****

****

**APPEL D’OFFRES**

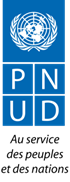
**TRAVAUX DE MISE EN PLACE DE RESEAU D’IRRIGATION DANS LES PERIMETRES HORTICOLES DES REGIONS DE LOUGA, MATAM, TAMBACOUNDA, KOLDA ET SEDHIOU**

***Référence du dossier : D*AO/004/2019 /PNUD/PUDC-Phase II**

**PROJET : Programme d’Urgence de Développement Communautaire**

**SENEGAL**

**FINANCEMENT : BANQUE ISLAMIQUE DE DEVELOPPEMENT & ETAT DU SENEGAL**



**Programme des Nations Unies pour le développement**

**Février 2019**

Sommaire

D’importantes réalisations ont été faites dans les domaines de l’accès à l’énergie, à l’eau potable, du désenclavement et de la transformation agricole durant la phase I du PUDC. Cependant la demande d’accès aux services sociaux de base et à l’énergie reste forte.

La mise en œuvre de la seconde phase du PUDC est attendue. Elle permettra de consolider les acquis de la première phase tout en procédant à l’expansion de ces derniers par une emphase sur la réponse à la demande en infrastructures de santé, la promotion de projets d’agrégation ciblés sur des chaines à haute valeur ajoutée dans le domaine de l’agriculture et de l’élevage et la couverture de nouvelles zones qui, dans la première phase ont été insuffisamment couverte par les services du programme. Il s’agit des départements de M’Backé dans la région de Diourbel, de Malem Hoddar, de M’Birkelane dans la région de Kaffrine, de M’Bour dans la région de Thiès, de Kébémer dans la région de Louga, de Bakel dans la région de Tambacounda et les départements des régions de Ziguinchor, de Kolda, et de Sédhiou.

IMPORTANT : En vertu du protocole d’accord signé entre le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) et le Gouvernement du Sénégal, il est convenu que la responsabilité du PNUD dans la gestion du présent processus de passation de marché est strictement limitée à l’exécution de ce processus jusqu’à la recommandation de l’offre considérée comme répondant le mieux à la requête exprimée dans le respect des règles du PNUD et des critères d’évaluation et de sélection du présent appel d’offres.

La décision finale d’adjudication du marché, ainsi que toute l’administration et la gestion du contrat, en ce inclus la rédaction du contrat, les signatures, les modalités de paiement, les réclamations, les extensions et/ou amendements et tout autre litige éventuel relevant de ces points sont de la responsabilité exclusive du PUDC (Programme d’Urgence de Développement Communautaire – Gouvernement du Sénégal).

# Section 1. Lettre d’invitation

**Objet : APPEL D’OFFRES *D*AO/004/2019 /PNUD/PUDC -Phase II**

**TRAVAUX DE MISE EN PLACE DE RESEAU DIRRIGATION DANS LES PERIMETRES HORTICOLES DES REGIONS DE LOUGA, MATAM, TAMBACOUNDA, KOLDA ET SEDHIOU**

Le Gouvernement du Sénégal et la Banque Islamique de Développement (BID) ont signé un accord de financement pour la mise en œuvre de la phase II du PUDC.

Le Gouvernement a sollicité l’assistance technique du PNUD pour la passation des marchés selon les modalités évoquées dans le disclaimer énoncé en page 2.

L’attribution des marchés, la signature et la gestion des contrats en ce compris toute réclamation éventuelle sont de la compétence exclusive de la Direction Nationale du PUDC agissant au nom et pour le compte du Gouvernement du Sénégal.

Chère Madame/Cher Monsieur,

C’est dans ce contexte que le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) vous invite par la présente à soumissionner dans le cadre du présent appel d’offres (AO) relatif à l’objet sus-référencé.

Le présent AO inclut les documents suivants :

**PARTIE 1 :**

Section 1 – la présente lettre d’invitation

Section 2 – les instructions destinées aux soumissionnaires (incluant la fiche technique)

Section 3 – le tableau des exigences et spécifications techniques

Section 4 – Critère d’évaluation

Section 5 – le formulaire de soumission

Section 6 – les documents établissant l’admissibilité et les qualifications du soumissionnaire

Section 7 – le formulaire de soumission technique

**PARTIE 2**

Section 8 – le formulaire de barème de prix

Section 9 – le formulaire de garantie de soumission

Section 10 – le formulaire de garantie de bonne exécution

Section 11 – le formulaire de garantie de restitution d’avance

**PARTIE 3 (voir attachement à la page 22 du présent DAO)**

Section 12 – Cahier des Clauses Administratives et Générales (CCAG)

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Section 13 – Modèle de lettre de notification

Section 14 – Modèle Acte d’engagement

**PARTIE 4**

Annexe A – Cahier Des Prescriptions Techniques + Plans

Votre offre, comprenant une soumission technique et un barème **de prix en TTC**, sous plis fermés, **doit être déposée conformément à la section 2.**

Nous vous prions de bien vouloir adresser une lettre d’accusé de réception au PNUD à l’adresse suivante :

**Par courrier :** Service Registry

Programme des Nations Unies pour le Développement

A l’attention du –Représentant Résident a.i

Immeuble WOLLE NDIAYE,

Route du Méridien Président, Face au Lodge Hôtel

Parcelle N 10 Zone 3 Almadies

BP 154 Dakar - Sénégal

Tél : (+221)33 859 6700 - (+221)33 859 68 00

Fax: (+221)-33 823-55-00

Email : [info.pudc.senegal@undp.org](mailto:info.pudc.senegal@undp.org%20)

Ladite lettre doit être reçue par le PNUD au plus tard ***le 20 Février 2019***à ***13h, heure de Dakar*** et indiquer si votre société entend déposer une soumission. Si tel n’est pas le cas, le PNUD vous serait reconnaissant d’en indiquer la raison pour les besoins de la tenue de nos dossiers.

Si vous avez reçu le présent AO dans le cadre d’une invitation directe du PNUD, sa transmission à une autre entreprise nécessite que vous en notifiiez le PNUD.

Dans l’hypothèse où vous auriez besoin d’explications, nous vous invitons à contacter la personne désignée dans la fiche technique ci-jointe en qualité de coordonnateur des questions liées au présent AO.

Le PNUD attend avec intérêt votre soumission et vous remercie d’avance de l’attention que vous portez aux opportunités commerciales proposées par le PNUD.

Cordialement,

***Jean Luc Stalon***

***Représentant Résident a.i***

PARTIE 1 : Instructions destinées aux soumissionnaires

SECTION 2 à 7

Section 2 : Les instructions destinées aux soumissionnaires (incluant la fiche technique)

Section 3 : Le tableau des exigences et spécifications techniques

Section 4 : Les critères d’évaluation

Section 5 : Le formulaire de soumission

Section 6 : Les documents établissant l’admissibilité et les qualifications du soumissionnaire

Section 7 : Le formulaire de soumission technique

# Section 2. Instructions destinées aux soumissionnaires

|  |  |
| --- | --- |
| DISPOSITIONS GÉNÉRALES | |
| Introduction | * 1. Les soumissionnaires adhèrent à toutes les exigences du présent AO, notamment toute modification par écrit provenant du PNUD. Le présent appel d’offres est mené conformément aux politiques et procédures régissant les programmes et opérations relatives aux contrats et aux achats du PNUD qui sont consultables à l’adresse :   <https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d> – Toutefois, dans le cadre de cet appel d’offres spécifiques, la responsabilité du PNUD s’arrête à la recommandation de l’offre considérée comme gagnante.   * 1. Toute offre déposée sera considérée comme constituant une offre du soumissionnaire et ne vaudra pas ou n’emportera pas implicitement acceptation de l’offre par le PNUD. En vertu du pouvoir d’adjudication qui est sien, Le PUDC n’est nullement tenu d’attribuer un contrat à un quelconque soumissionnaire dans le cadre du présent AO.   2. Le PNUD se réserve le droit d’annuler la procédure d’achat à tout stade sans aucune obligation de quelque nature que ce soit pour le PNUD, sur notification des soumissionnaires ou publication d’une notification d’annulation sur le site Web du PNUD.   3. Dans le cadre de l’offre, il est souhaité que le soumissionnaire s’inscrive sur le site Web du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies ([www.ungm.org](http://www.ungm.org/)). Le soumissionnaire peut soumettre une offre même s’il n’est pas inscrit sur le Portail. |
| Fraude et corruption, Cadeaux et invitations | * 1. Le PNUD applique une politique stricte de tolérance zéro en ce qui concerne les pratiques illicites, notamment la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l’éthique ou non professionnelles ainsi que l’obstruction aux fournisseurs du PNUD, et exige que tous les soumissionnaires et les fournisseurs respectent les plus hautes normes éthiques lors de la procédure d’achat et de la mise en œuvre du contrat. La Politique anti-fraude du PNUD est consultable à l’adresse [http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/accountability/audit/office\_of\_audit\_andinvestigation.html](http://www.undp.org/content/undp/fr/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#True).   2. Les soumissionnaires et les fournisseurs n’offrent pas de cadeaux ni d’invitations de quelque nature que ce soit aux membres du personnel du PNUD, notamment des voyages d’agrément pour des événements sportifs ou culturels, dans des parcs d’attractions, des offres de vacances, de transport, ou des invitations à des déjeuners ou dîners luxueux.   3. En vertu de cette politique, le PNUD :   a) rejette une offre s’il détermine que le soumissionnaire choisi est engagé dans toute pratique de corruption ou pratique frauduleuse lors de l’appel d’offres pour le contrat en question ;  b) le PUDC, déclare un fournisseur comme inéligible, pour une période définie ou indéfinie, à l’adjudication d’un contrat si, à tout moment, il détermine que le fournisseur s’est engagé dans toute pratique de corruption ou frauduleuse lors de l’appel d’offres d’un contrat du PUDC ou de l’exécution de ce dernier.   * 1. Tous les soumissionnaires doivent se conformer au Code de conduite à l’intention des fournisseurs du PNUD qui peut être consulté à l’adresse   <https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachment/page/2014/February%202014/conduct_french.pdf> |
| Éligibilité | * 1. Un fournisseur ne doit pas être suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale, comme la BID. Les fournisseurs doivent ainsi informer le PNUD s’ils sont soumis à toute sanction ou suspension temporaire imposée par ces organisations.   2. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que ses employés, les membres de la coentreprise, les sous-contractants, les prestataires de services, les fournisseurs ou leurs employés de respecter les exigences d’éligibilité tel qu’établi par le PNUD. |
| Conflit d’intérêts | * 1. Les soumissionnaires doivent strictement éviter tout conflit avec d’autres engagements ou leurs propres intérêts et ne pas tenir compte de travaux futurs. Tous les soumissionnaires qui ont un conflit d’intérêts seront disqualifiés. Sans limitation du caractère général de ce qui précède, les soumissionnaires et leurs prestataires de services agréés sont considérés comme ayant un conflit d’intérêts avec une partie ou plus de la présente procédure de sollicitations :   2. S’ils sont ou ont été par le passé liés à une société, ou à l’une de ses sociétés affiliées ayant été engagée par le PNUD ou par le PUDC pour fournir des services au titre de la préparation de la conception, des spécifications, des termes de référence, de l’analyse et de l’estimation des coûts et d’autres documents devant être utilisés pour l’achat de biens et de services dans le cadre de la présente procédure de sélection ;   3. S’ils ont été impliqués dans la préparation ou la conception du programme ou du projet relatif aux services requis au titre du présent appel d’offres ;   4. S’il est avéré qu’ils sont concernés par un conflit pour toute autre raison, tel que peut l’établir le PNUD, ou à sa discrétion.   5. En cas d’incertitude concernant l’interprétation d’une situation susceptible de constituer un conflit d’intérêts, les soumissionnaires doivent en informer le PNUD et lui demander de confirmer s’il s’agit ou non d’une situation de conflit d’intérêts.   6. De la même manière, les soumissionnaires doivent montrer dans leur offre qu’ils sont conscients des éléments suivants :   7. Si les propriétaires, copropriétaires, responsables, directeurs, actionnaires dominants, de l’entité soumissionnaire ou du personnel essentiel font partie de la famille d’un membre du personnel du PNUD ou du PUDC exerçant des responsabilités dans les fonctions d’achat ou le gouvernement du pays concerné ou de tout partenaire de mise en œuvre recevant les services dans le cadre du présent AO ;   8. Toutes les autres situations susceptibles de donner lieu, réellement ou en apparence, à un conflit d’intérêts, une collusion ou des pratiques déloyales.   En cas de non-divulgation de cette information, il est possible que l’offre ou les offres concernées par cette non-divulgation soient rejetées.   * 1. L’éligibilité des soumissionnaires détenus totalement ou partiellement par le gouvernement dépendra de l’évaluation et de l’examen approfondis par le PNUD de divers facteurs tels que leur enregistrement, leur opération et leur gestion en tant qu’entité indépendante, l’ampleur de la participation du gouvernement, la réception de subventions, leur mandat et l’accès aux informations dans le cadre du présent AO, entre autres facteurs. Les conditions qui peuvent mener à un avantage indu sur d’autres soumissionnaires peuvent provoquer le rejet de l’offre |
| PRÉPARATION DES OFFRES | |
| Considérations générales | * 1. Lors de la préparation de l’offre, le soumissionnaire doit examiner l’appel d’offres avec attention. Les lacunes matérielles lors de la fourniture des informations demandées dans l’appel d’offres peuvent provoquer le rejet de l’offre.   2. Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à profiter de toute erreur ou omission dans l’appel d’offres. Si ces erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit en informer le PNUD en conséquence. |
| Coût de la préparation de l’offre | * 1. Le soumissionnaire prend à sa charge l’ensemble des coûts liés à la préparation et au dépôt de son offre, que celle-ci soit ou non retenue. Le PNUD n’est en aucun cas responsable ou redevable desdits coûts, indépendamment du déroulement ou du résultat de la procédure d’achat. |
| Langue | * 1. L’offre, ainsi que toute correspondance connexe échangée entre le soumissionnaire et le PNUD, sont rédigées dans la langue indiquée dans la fiche technique. |
| Documents comprenant l’offre | * 1. L’offre comprend les documents et formulaires connexes suivants, dont les détails sont fournis dans la fiche technique :  1. Documents établissant l’éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ; 2. Offre technique ; 3. Barème de prix ; 4. Garantie de soumission, si elle est exigée dans la fiche technique ; 5. Toute pièce jointe ou tout appendice à l’offre. |
| Documents établissant l’éligibilité et les qualifications du soumissionnaire ; | * 1. Le soumissionnaire fournit la preuve écrite de son statut de fournisseur éligible et qualifié en remplissant les formulaires figurant dans la section 6 et en fournissant les documents exigés dans ces formulaires. Aux fins de l’adjudication d’un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées de manière jugée satisfaisante par le PNUD. |
| Format et contenu de l’offre technique | * 1. Le soumissionnaire est tenu de présenter une offre technique en utilisant les formulaires types et les modèles fournis dans la section 6 de l’appel d’offres.   2. Des échantillons d’objets, lorsqu’exigés en vertu de la section 5, sont fournis dans le délai spécifié et à moins qu’autrement spécifié par le PNUD, sans frais pour le PNUD. S’ils ne sont pas détruits lors des tests, les échantillons seront renvoyés à la demande et aux frais du soumissionnaire, à moins qu’autrement indiqué.   3. Lorsqu’applicable et tel qu’exigé en vertu de la section 5, le soumissionnaire décrit le programme de formation nécessaire disponible pour le maintien et l’exécution des services ou pour l’entretien et le fonctionnement des équipements offerts, ainsi que le coût pris en charge par le PNUD. Cette formation ainsi que le matériel de formation, à moins qu’autrement indiqué, sont offerts dans la langue de l’offre tel que prescrit dans la fiche technique.   4. Lorsqu’applicable et tel qu’exigé en vertu de la section 5, le soumissionnaire atteste de la disponibilité de pièces détachées pour une période d’au moins cinq (5) ans à compter de la date de livraison, ou tel qu’autrement indiqué dans cet appel d’offres. |
| Barème de prix | * 1. Le présent barème de prix est préparé en utilisant le formulaire fourni dans la section 6 de l’appel d’offres et en prenant en considération les exigences de l’AO.   2. Toute exigence décrite dans l’offre technique, mais dont le prix n’est pas indiqué dans le barème de prix, est considérée comme étant incluse dans les prix des autres activités ou biens, ainsi que dans le prix total final. |
| Garantie de soumission | * 1. Une garantie de soumission, si elle est exigée dans la fiche technique, est fournie au montant et dans les formulaires indiqués dans la fiche technique. Cette garantie est valable jusqu’à trente (30) jours après la date de validité finale de l’offre. – Cette garantie sera libellée au nom du PUDC exclusivement.   2. La garantie de soumission est incluse, avec l’offre. Si une garantie de soumission est exigée par l’appel d’offres mais n’est pas présentée avec l’offre technique, l’offre est rejetée.   3. Si le montant de la garantie de soumission est moins élevé que le montant exigé par le présent AO, ou si la période de validité de ladite garantie est moins longue que celle exigée par l’AO, le PNUD rejette l’offre.   4. Dans le cas où une offre électronique est autorisée dans la fiche technique, les soumissionnaires y intègrent une copie de la garantie de soumission, et l’original de la garantie doit être envoyé par courrier ou en main propre selon les instructions de la fiche technique.   5. Le PNUD n’est pas responsable de la gestion des garanties de soumissions dans le cadre du présent Appel d’Offres. Les garanties libellées au nom du PUDC lui seront transmises à la clôture du dossier de sélection et de recommandation. Le PUDC sera seul responsable devant le soumissionnaire de la gestion de la garantie selon les conditions propres de cette dernière en vertu du modèle de garantie officiel du PUDC. Le PNUD décline toute responsabilité quant à toute contestation ou réclamation à ce sujet. |
| Devises | * 1. Tous les prix sont cités dans la devise indiquée dans la fiche technique. |
| Coentreprise, consortium ou partenariat | * 1. Si le soumissionnaire est un groupe d’entités juridiques devant former ou ayant formé une coentreprise, un consortium ou un partenariat lors du dépôt de l’offre, elles doivent confirmer dans le cadre de leur offre : (i) Qu’elles ont désigné une partie en tant qu’entité principale, dûment habilitée à obliger juridiquement les membres de la coentreprise, du consortium ou du partenariat conjointement et de manière solidaire, ceci devant être attesté par un accord dûment authentifié entre lesdites entités juridiques qui devra être joint à l’offre ; et (ii) que si le contrat leur est attribué, il sera conclu entre le PUDC et l’entité principale désignée qui agira pour le compte de l’ensemble des entités juridiques composant la coentreprise.   2. Après la date limite de dépôt des offres, l’entité principale désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou le partenariat n’est pas changée sans le consentement préalable et écrit du PNUD.   3. L’entité principale et les entités membres de la coentreprise, du consortium ou du partenariat se conforment aux dispositions de la clause 9 de ce document en ce qui concerne le dépôt d’une offre unique.   4. La description de l’organisation de la coentreprise, du consortium ou du partenariat doit clairement définir le rôle prévu de chaque entité juridique composant la coentreprise dans le cadre de la satisfaction des exigences de l’AO, tant dans l’offre que dans l’accord de coentreprise. Le PNUD évaluera l’éligibilité et les qualifications de toutes les entités juridiques composant la coentreprise, le consortium ou le partenariat.   5. Une coentreprise, un consortium ou un partenariat, lors de la présentation des antécédents et de l’expérience, différencie clairement :  1. Les antécédents et l’expérience de la coentreprise, du consortium ou du partenariat dans leur ensemble ; 2. Les antécédents et l’expérience des entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou du partenariat.    1. Les contrats antérieurs exécutés par des experts individuels qui sont intervenus à titre personnel mais qui sont liés de façon permanente ou qui ont été temporairement liés à l’une des sociétés membres ne peuvent pas être inclus dans l’expérience de la coentreprise, du consortium ou du partenariat, ou du membre concerné, et seuls lesdits experts peuvent en faire état dans la présentation de leurs qualifications personnelles.    2. La coentreprise, le consortium ou le partenariat sont encouragés à respecter de grandes exigences multisectorielles lorsque le champ d’expertise et des ressources n’est pas disponible dans une seule société. |
| Offre unique | * 1. Le soumissionnaire (notamment les membres individuels de toute coentreprise) dépose une seule offre, en son nom propre ou dans le cadre d’une coentreprise.   2. Les offres déposées par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées dans chacun des cas suivants :   3. S’ils ont au moins un actionnaire dominant, directeur ou partie prenante en commun ;   4. Si l’un d’entre eux reçoit ou a reçu de l’autre ou des autres une quelconque subvention, directe ou indirecte ;   5. S’ils ont le même représentant légal aux fins du présent AO ;   6. S’il existe entre eux une relation qui, directement ou par l’intermédiaire de tierces parties, leur permet d’avoir accès à des informations sur un autre soumissionnaire, ou d’influer sur l’offre d’un autre soumissionnaire dans le cadre de la présente procédure d’AO ;   7. S’ils sous-traitent l’offre l’un de l’autre, ou si le sous-traitant d’une offre dépose également une autre offre en son nom en tant que soumissionnaire principal ; si un membre du personnel essentiel proposé pour faire partie de l’équipe d’un soumissionnaire participe à plus d’une offre reçue lors de la procédure d’appel d’offres. La présente condition, relative au personnel, ne s’applique pas aux sous-traitants inclus dans plusieurs offres. |
| Durée de validité de l’offre | * 1. Les offres restent valables pour la période indiquée dans la fiche technique, et leur validité prend effet à la date limite de dépôt des offres. Une offre assortie d’une durée de validité plus courte peut être rejetée par le PNUD et déclarée non conforme.   2. Lors de la période de validité de l’offre, le soumissionnaire maintient son offre originale, sans la modifier, notamment sans modifier la disponibilité du personnel essentiel, les taux proposés et le prix total. |
| Extension de la durée de validité de l’offre | * 1. Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander aux soumissionnaires d’étendre la durée de validité de leurs offres avant l’expiration de la durée de validité de l’offre. La demande et les réponses se font à l’écrit et sont considérées comme faisant partie intégrante de l’offre.   2. Si le soumissionnaire convient d’étendre la validité de son offre, cette prorogation est effectuée sans aucun changement apporté à l’offre originale.   3. Le soumissionnaire a le droit de refuser d’étendre la validité de son offre, auquel cas cette offre ne sera pas ultérieurement évaluée. |
| Clarification de l’offre (de la part des soumissionnaires) | * 1. Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements au sujet de tout document de l’appel d’offres au plus tard à la date indiquée dans la fiche technique. Toute demande d’éclaircissements doit être envoyée par écrit sous la forme indiquée dans la fiche technique. Si des demandes sont envoyées d’une autre manière que par les voies indiquées, même si elles sont envoyées à un membre du personnel du PNUD, ce dernier n’est pas tenu d’y répondre ni de confirmer que telles demandes ont été officiellement reçues.   2. Le PNUD offrira des réponses aux demandes d’éclaircissements sous la forme indiquée dans la fiche technique.   3. Le PNUD s’efforcera de répondre rapidement aux demandes d’éclaircissement, mais toute réponse tardive de sa part ne l’obligera pas à proroger la date limite de dépôt des offres, sauf si le PNUD estime qu’une telle prorogation est justifiée et nécessaire. |
| Modification des offres | * 1. À tout moment avant la date limite de dépôt des offres, le PNUD peut, pour quelque raison que ce soit, par exemple en réponse à la demande d’éclaircissement d’un soumissionnaire, modifier l’appel d’offres. Les modifications seront rendues disponibles à l’ensemble des soumissionnaires potentiels.   2. Si la modification est importante, le PNUD peut proroger la date limite de dépôt des offres pour donner aux soumissionnaires assez de temps pour inclure la modification dans leurs offres. |
| Autres types d’offres | * 1. Les autres types d’offres ne seront pas considérées, **à moins qu’autrement indiqué** dans la fiche technique. Si le dépôt d’un autre type d’offre est autorisé dans la fiche technique, un soumissionnaire peut déposer un autre type d’offre, mais seulement s’il dépose également une offre conforme aux exigences de l’appel d’offres. Si les conditions de son acceptation sont respectées ou si l’offre est clairement justifiée, le PUDC se réserve le droit exclusif d’attribuer un contrat sur la base d’un autre type d’offre.   2. Si plusieurs autres types d’offres sont soumis, ils doivent être clairement identifiés comme « offre principale » et « autre type d’offre ». |
| Conférence préalable à l’offre | * 1. S’il y a lieu, une conférence des soumissionnaires sera organisée à la date, à l’heure et au lieu indiqués dans la fiche technique. Tous les soumissionnaires sont encouragés à y assister. Toutefois, aucun soumissionnaire ne sera rejeté pour n’avoir pas assisté à la conférence. Le compte-rendu de la conférence des soumissionnaires sera publié sur le site Web de la section des achats et envoyé par courriel ou sur la plateforme d’appel d’offres en ligne eTendering comme indiqué dans la fiche technique. Aucune déclaration orale formulée lors de la conférence ne pourra modifier les conditions générales de l’appel d’offres, à moins qu’une telle déclaration ne soit expressément inscrite dans le compte-rendu de la conférence ou communiquée ou publiée à titre de modification de l’appel d’offres. |
| DÉPÔT ET OUVERTURE DES OFFRES | |
| Dépôt | * 1. Le soumissionnaire dépose une offre dûment signée et complétée qui comprend les documents et les formulaires correspondant aux exigences de la fiche technique. Le barème de prix est soumis avec l’offre technique. Les offres peuvent être livrées en main propre, par messager comme indiqué dans la fiche technique.   2. L’offre est signée par le soumissionnaire ou la ou les personnes dûment autorisées à obliger le soumissionnaire. L’autorisation est communiquée au moyen d’un document attestant d’une telle autorisation délivrée par le représentant juridique de l’entité soumissionnaire, ou d’une procuration, jointe à l’offre.   3. Les soumissionnaires doivent être conscients du fait que le simple dépôt d’une offre implique acceptation par le soumissionnaire des Conditions générales du contrat annexés à ce DAO. |
| Offre déposée en version imprimée (manuelle) | * 1. Une offre déposée en version imprimée (manuelle), par messager ou en main propre autorisée ou indiquée dans la fiche technique est régie comme suit :   (a) L’offre signée est marquée comme « original » et ses copies sont marquées comme « copie » tel qu’approprié. Le nombre de copies est indiqué dans la fiche technique. Toutes les copies doivent seulement provenir de l’original signé. En cas de différences entre l’original et les copies, l’original prévaut.  (b) L’offre technique et le barème de prix doivent être déposés ensemble dans une enveloppe sous pli scellé qui :   1. Porte le nom du soumissionnaire ; 2. Est adressée au PNUD comme indiqué dans la fiche technique ; 3. Comporte un avertissement qui déclare « Ne pas ouvrir avant la date et l’heure de l’ouverture des offres » tel qu’indiqué dans la fiche technique.   Si les enveloppes et les colis comportant l’offre ne sont pas sous pli scellé ni marquées comme exigé, le PNUD ne sera pas responsable de tout mauvais placement, toute perte ou toute ouverture prématurée de l’offre. |
| Date limite de dépôt des offres et offres tardives | * 1. Les offres complètent doivent être reçues par le PNUD de la manière, à l’adresse et au plus tard à la date et heure indiquées dans la fiche technique. Le PNUD ne reconnait que la date et l’heure auxquelles il a reçu l’offre.   2. Le PNUD ne tiendra pas compte de toute offre déposée après la date limite de dépôt des offres. |
| Retrait, remplacement et modification des offres | * 1. Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre après qu’elle a été déposée à tout moment avant la date limite de dépôt des offres.   2. Offres déposées manuellement ou par courriel : Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier son offre en envoyant une notification écrite conforme au PNUD, dûment signée par un représentant autorisé à cette fin, et en y joignant une copie de l’autorisation (ou une procuration). Le remplacement ou la modification de l’offre, le cas échéant, doit accompagner ladite notification écrite. Toutes les notifications doivent être déposées de la même manière que celle indiquée pour le dépôt des offres, en les marquant clairement comme « RETRAIT », « REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».   3. Les offres dont le retrait est demandé sont renvoyées aux soumissionnaires sans qu’elles aient été ouvertes (seulement en ce qui concerne les dépôts manuels), sauf si l’offre est retirée après qu’elle a été ouverte. |
| Ouverture des offres | * 1. Le PNUD ouvre les offres en présence d’un comité ad hoc constitué par le PNUD et le PUDC qui comprend au moins deux (2) membres.   2. Les noms des soumissionnaires, les modifications, les retraits, l’état des libellés et des sceaux des enveloppes, le nombre de dossiers et de fichiers et tout autre détail que le PNUD jugera utile seront annoncés à l’ouverture. Aucune offre n’est rejetée à l’ouverture, sauf les offres tardives qui seront renvoyées non ouvertes aux soumissionnaires concernés. |
| Évaluation des offres | |
| Confidentialité | * 1. Les informations concernant l’examen, l’évaluation et la comparaison des offres, ainsi que la recommandation d’adjudication du contrat, ne sont pas divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne non officiellement concernée par une telle procédure, même après publication de l’adjudication du contrat.   2. Toute tentative de la part d’un soumissionnaire ou de toute personne agissant au nom du soumissionnaire d’influencer le PNUD et le PUDC lors de l’examen, de l’évaluation et de la comparaison des offres ou des décisions d’adjudication du contrat peut, à la décision du PNUD, provoquer le rejet de son offre et le soumettre à l’application des procédures de sanctions des fournisseurs du PNUD en vigueur. |
| Évaluation des offres | * 1. Le PNUD mènera l’évaluation sur l’unique base des offres déposées.   2. L’évaluation des offres est menée suivant les étapes suivantes :   3. Examen préliminaire, notamment de l’éligibilité et vérification de l’existence de l’ensemble des pièces administratives requises   4. Vérification des calculs et classement des soumissionnaires ayant réussi l’examen préliminaire du fait de leur prix.   5. Évaluation de qualification (si la préqualification n’a pas été effectuée)   6. Évaluation des offres techniques   7. Évaluation des prix   L’évaluation détaillée s’axera sur les 3 à 5 offres dont les prix sont les plus bas. D’autres offres dont les prix sont plus élevés seront ajoutées pour évaluation **si nécessaire.** |
| Examen préliminaire | * 1. Le PNUD et le PUDC examineront les offres pour déterminer si elles sont complètes selon les exigences documentaires minimales, si les documents ont bien été signés, et si les offres sont généralement correctes, entre autres indicateurs pouvant être utilisés à ce stade. Le PNUD se réserve le droit de rejeter toute offre à ce stade. |
| Évaluation de l’éligibilité et de la qualification | * 1. L’éligibilité et la qualification du soumissionnaire seront évaluées en comparant celles du soumissionnaire aux exigences minimales d’éligibilité et de qualification indiquées dans la section 4 (Critères d’évaluation).   2. En termes généraux, les fournisseurs qui remplissent les critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés :   3. Ils ne font pas partie, selon la Résolution 1267/1989 du Conseil de sécurité de l’ONU, de la liste de terroristes et de ceux qui les financent établie par le Comité, et de la liste de fournisseurs inéligibles du PNUD ;   4. Ils ont une bonne situation financière et ont accès à des ressources financières appropriées pour exécuter le contrat et assumer tous les engagements commerciaux existants ;   5. Ils disposent de l’expérience similaire nécessaire, de l’expertise technique, de capacités de production le cas échéant, de certificats de qualité, de procédures d’assurance qualité ainsi que d’autres ressources applicables à la prestation des services requis ;   6. Ils respectent pleinement les Conditions générales du contrat annexés à ce présent DAO ;   7. Ils n’ont pas d’antécédents de décisions arbitrales ou du tribunal contre le soumissionnaire ;   8. Ils ont un historique de performance rapide et satisfaisante auprès de leurs clients. |
| Évaluation des offres techniques et des prix | * 1. L’équipe d’évaluation, composée du PNUD et du PUDC, examine et évalue les offres au regard de leur conformité au tableau des exigences et des spécifications techniques et à d’autres documents fournis en appliquant la procédure indiquée dans la fiche technique et d’autres documents de l’appel d’offres. Si nécessaire et déclaré dans la fiche technique, le PNUD peut inviter les soumissionnaires techniquement conformes à faire une présentation au sujet de leurs offres techniques. Les conditions de la présentation sont fournies dans le document d’offre lorsque nécessaire. |
| Devoir de précaution | * 1. Le PNUD et le PUDC se réservent le droit de se livrer à un exercice de vérification visant à s’assurer de la validité des informations fournies par les soumissionnaires. Cet exercice est pleinement documenté et peut comprendre, sans toutefois s’y limiter, tout ou partie des éléments suivants :   2. Vérifier que les informations fournies par le soumissionnaire sont exactes, correctes et authentiques ;   3. Valider le degré de conformité aux exigences de l’appel d’offres et aux critères d’évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l’équipe d’évaluation ;   4. Demander des renseignements et vérifier les références auprès d’organismes gouvernementaux compétents ayant juridiction sur le soumissionnaire concerné, auprès de précédents clients, ou auprès de toute autre entité ayant pu avoir des relations d’affaires avec ledit soumissionnaire ;   5. Demander des renseignements et vérifier les références auprès de précédents clients concernant l’exécution des contrats en cours ou complétés, notamment des inspections physiques des travaux précédents, si nécessaire ;   6. Inspecter physiquement les bureaux du soumissionnaire, les succursales ou autres établissements d’un soumissionnaire dans lesquels il exploite son activité, avec ou sans préavis ;   7. D’autres moyens que le PNUD pourra juger opportuns, à tout stade du processus de sélection, avant l’adjudication du contrat. |
| Clarification des offres | * 1. Afin de faciliter l’examen, l’évaluation et la comparaison des offres, le PNUD peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire des éclaircissements au sujet de son offre.   2. La demande d’éclaircissements du PNUD ainsi que la réponse se font par écrit, et aucune modification des prix ou du contenu de l’offre ne peut être demandée, proposée ou autorisée, sauf pour fournir des éclaircissements et confirmer la correction de toute erreur de calcul découverte par le PNUD lors de l’évaluation des offres, conformément à l’appel d’offres.   3. Les éclaircissements non sollicités fournis par un soumissionnaire au titre de son offre qui ne constituent pas une réponse à une demande du PNUD ne sont pas pris en compte lors de l’examen et de l’évaluation de l’offre. |
| Conformité des offres | * 1. Le PNUD évalue la conformité des offres en se basant sur leur contenu. Une offre est considérée comme essentiellement conforme si elle respecte l’ensemble des termes, conditions, spécifications et autres exigences de l’appel d’offres sans dérogation, réserve ou omission importante.   2. Si une offre n’est pas essentiellement conforme, elle est rejetée par le PNUD et ne peut pas être ultérieurement mise en conformité par le soumissionnaire en corrigeant les dérogations, réserves ou omissions importantes. |
| Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions | * 1. À condition qu’une offre soit essentiellement conforme, le PNUD peut lever tout défaut de conformité ou toute omission de ladite offre qui ne constitue pas selon lui pas une dérogation importante.   2. Le PNUD peut demander au soumissionnaire de fournir les informations ou les documents nécessaires, dans un délai raisonnable, pour rectifier les défauts de conformité ou omissions de l’offre relatifs aux exigences en matière de documentation. Une telle omission ne peut se rapporter à un quelconque aspect du prix de l’offre. L’offre peut être rejetée si le soumissionnaire ne se conforme pas à cette demande.   3. En ce qui concerne les offres ayant passé l’examen préliminaire, le PNUD vérifie et corrige les erreurs de calcul comme suit :  1. En cas de divergence entre le prix unitaire et le total du poste concerné, obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total du poste sera corrigé, sauf si le PNUD estime que la position de la virgule du prix unitaire est manifestement erronée, auquel cas le total du poste indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ; 2. En cas d’erreur dans le calcul d’un total correspondant à l’addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé ; 3. En cas de divergence entre des montants en lettres et en chiffres, le montant en lettres prévaudra, sauf s’il est lié à une erreur de calcul, auquel cas le montant en chiffres prévaudra.    1. Si le soumissionnaire n’accepte pas une correction d’erreur à laquelle le PNUD aura procédé, son offre sera rejetée. |
| ADJUDICATION DU CONTRAT | |
| Droit d’accepter, de rejeter ou de déclarer non conformes tout ou partie des offres | * 1. Le PNUD se réserve le droit d’accepter ou de rejeter toute offre, de déclarer tout ou partie des offres non conformes, et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l’adjudication du contrat, sans engager sa responsabilité ou être tenu d’informer le ou les soumissionnaires concernés des motifs de sa décision. En outre, Le PNUD n’est pas responsable de la décision d’adjudication finale qui relève du pouvoir discrétionnaire exclusif du PUDC selon ses propres procédures. |
| Critères d’adjudication | * 1. Avant l’expiration de la période de validité des offres, le PNUD recommandera au PUDC l’offre qualifiée et éligible, considérée comme étant conforme aux exigences du tableau des exigences et des spécifications techniques et qui propose le prix le plus bas. Le PUDC aura seul le pouvoir discrétionnaire d’attribution du contrat sur base de ces recommandations. |
| Analyse | * 1. Si un soumissionnaire n’est pas retenu, il peut demander à se réunir avec le PNUD pour procéder à une analyse consultative Telle analyse vise à évoquer les atouts et les faiblesses de l’offre du soumissionnaire pour l’aider à améliorer ses futures offres lors de perspectives d’achats du PNUD. Le contenu d’autres offres et leur comparaison à l’offre du soumissionnaire ne sont pas évoqués. |
| Droit de modification des exigences lors de l’adjudication du contrat | * 1. Lors de l’adjudication du contrat, le PUDC se réserve le droit de modifier la quantité des biens ou des services dans une limite raisonnable du total de l’offre, conformément à ses propres procédures |
| Signature du contrat | * 1. Le soumissionnaire retenu signe et date le contrat et le retourne au PUDC sous quinze (15) jours à compter de sa date de réception. S’il ne le fait pas, le PUDC a des raisons suffisantes pour annuler l’adjudication et retirer la garantie de soumission, selon ses propres procédures. |
| Type de contrat et conditions générales | * 1. Les types de contrat à signer et les Conditions générales du contrat applicables sont annexés au présent DAO. |
| Garantie de bonne exécution | * 1. Une garantie de bonne exécution, libellée à l’attention du PUDC, si elle est exigée dans la fiche technique, est fournie au montant et dans le formulaire indiqué dans la fiche technique dans un délai de quinze (15) jours à compter de la signature du contrat par les deux parties. Si une garantie de bonne exécution est requise, le reçu de la garantie de bonne exécution par le PUDC est essentiel pour que le contrat prenne effet. |
| Garantie bancaire de restitution d’avance | * 1. Si une restitution d’avance est autorisée en vertu de la fiche technique, le soumissionnaire présente une garantie bancaire à hauteur du montant total de la restitution d’avance |
| Indemnité forfaitaire | * 1. Le PUDC applique une indemnité forfaitaire pour les dommages ou risques causés au PUDC découlant de retards du contractant ou de la violation de ses obligations en vertu du contrat si une telle indemnité est indiquée dans la fiche technique. |
| Dispositions en matière de paiement | * 1. Le paiement sera seulement effectué après l’acceptation de la part du PUDC des biens ou des services fournis. Le paiement se fait dans un délai de trente (60) jours après réception de la facture et de l’attestation d’acceptation du travail délivrée par l’autorité compétente du PUDC qui supervise directement le contractant. Le paiement s’effectuera par transfert bancaire dans la devise du contrat.   2. Le Programme d’Urgence de Développement Communautaire – Gouvernement du Sénégal est seul responsable de la gestion du contrat, des modalités de paiement et de toute réclamation et/ ou litige qui en découle. |

# Fiche technique

Les données suivantes pour les biens et les services à acheter complètent, supplémentent ou modifient les dispositions de l’appel d’offres dans le cas d’un conflit entre les instructions destinées aux soumissionnaires, la fiche technique et d’autres annexes ou références jointes à ladite fiche technique, et les dispositions de la fiche technique prévalent.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Numéro de fiche technique** | **Référence à la section 2** | **Données** | **Instructions ou exigences particulières** |
| 1 | 7 | Langue de l’offre : | Français |
| 2 |  | Dépôt d’offres pour des parties ou sous-parties du tableau des exigences (offres partielles) | Non autorisé |
| 3 | 20 | Autres types d’offres | NA |
| 4 | 21 | Conférence préalable à l’offre | **Travaux de mise en place de reseau dirrigation dans les perimetres horticoles des regions de louga, matam, tambacounda, kolda et sedhiou en quatre lots indépendants**   * **Lot 1 : 18 périmetres horticoles des régions de Louga et matam ;** * **Lot 2 : 13 pérmètres horticoles de la région de Tambacounda ;** * **Lot 3 :19 périmètres horticoles de la région de Kolda** * **Lot 4 : 10 périmètres horticoles de la région de Sédhiou**   Heure : 10 heures GMT+1  Date : 20 Février 2019  Lieu : Bureau PNUD Sénégal  La personne référente du PNUD pour la conférence est :  **Services procurement**  Courriel : **senegal.achats@undp.org** |
| 5 | 16 | Durée de validité de l’offre | 120 jours |
| 6 | 13 | Garantie de soumission | **Requise – libellée au nom du PUDC (voir point 12 – Section 2)**  Montant :  Montant :   * **Lot 1 : 3 000 000 FCFA** * **Lot 2 : 2 000 000 FCFA** * **Lot 3 : 3 000 000 FCFA** * **Lot 4 : – 1 500 000 FCFA**   Forme :  (Voir le modèle de la section 9)  - caution bancaire délivrée par une banque acceptée par le PUDC et ayant une Agence au Sénégal ou par une Banque de réputation internationale ou tout établissement agréé à cet effet par l’état du Sénégal (Compagnie d’assurance, ect...) |
| 7 | 41 | **Avance lors de la signature du contrat** | Autorisée dans la limite de 20% du contrat. Elle sera cautionnée à 100% exclusivement par une banque « Si le soumissionnaire demande une avance lors de la signature du contrat, et qu’une telle demande est acceptée par le PUDC, ladite avance ne peut dépasser 20 % du prix total du contrat. Le PUDC demandera au soumissionnaire de fournir une garantie bancaire d’un montant égal à celui de ladite avance ». |
| 8 | 42 | Indemnité forfaitaire | NA |
| 9 | 40 | Garantie de bonne exécution | **Requise - libellée au nom du PUDC (voir point 41 – Section 2)**  Montant : 10% du montant total du contrat  Forme : Garantie bancaire (Voir modèle de la section 9)  Emission et validité de la garantie de bonne exécution : à la signature du contrat par les deux parties et valable pendant toute la durée d’exécution des travaux jusqu’à la réception provisoire. Une retenue de garantie de 10% peut être opérée sur chaque paiement.  Toutefois, à la réception provisoire, cette retenue de garantie peut être substituée par une caution de retenue de garantie de 10% du montant du marché des travaux exécutés valable jusqu’à la réception définitive. |
| 10 | 12 | Devise de l’offre | FCFA (XOF) |
| 11 | 31 | Date limite de dépôt des demandes d’éclaircissement et des questions | Sept (07) jours avant la date de dépôt |
| 12 | 31 | Coordonnées de la personne à qui adresser les demandes d’éclaircissement et les questions | Personne référente au PNUD : Services des achats du PNUD  Adresse : immeuble Wollé Ndiaye, Route du Méridien  Courriel : achats.senegal@undp.org  Les réponses tardives du PNUD ne pourront pas servir de prétexte à la prorogation de la date-limite de soumission, sauf si le PNUD estime qu’une telle prorogation est nécessaire et communique une nouvelle date-limite aux offrants. |
| 13 | 18, 19  et 21 | Mode de diffusion des informations complémentaires à l’appel d’offres et des réponses et éclaircissements demandés | **Communication directe aux soumissionnaires potentiels par courrier électronique à l’adresse :**  [achats.senegal@undp.org](mailto:achats.senegal@undp.org)   * http//procurement-notices.undp.org |
| 14 | 23 | Date limite de dépôt des offres | **6 Mars 2019 à 15Heures GMT+1** |
| 14 | 22 | Manière autorisée de dépôt des offres | * **Courrier/remise en main propre**   Avec **deux offres originales** **et une copie** plus une clé |
| 15 | 22 | Adresse de dépôt des offres | Programme des Nations Unies pour le développement  Immeuble WOLLE NDIAYE,  Route du Méridien Président, Face au Lodge Hôtel  Parcelle N° 10 Zone 3 Almadies  BP 154 Dakar – Sénégal  Attn. M le Représentant Résident a.i  Les enveloppes de soumission doivent porter les références du dossier :  **DAO/004/2019 /PNUD/PUDC -Phase II**  TRAVAUX DE MISE EN PLACE DE RESEAU DIRRIGATION DANS LES PERIMETRES HORTICOLES DES REGIONS DE LOUGA, MATAM, TAMBACOUNDA, KOLDA ET SEDHIOU en (04) quatre lots indépendants.  (Précisez le ou les lots auxquels vous soumissionnez) |
| 16 | 22 | Exigences en matière de dépôt électronique (courriel ou système eTendering) | Non Applicable |
| 17 | 25 | Date, heure et lieu d’ouvertures des offres | 06 Mars 2019 à 15h30 minutes  Lieu : Bureau PNUD Sénégal |
| 18 | 27,  36 | Méthode d’évaluation pour l’adjudication d’un contrat | Offre éligible, techniquement conforme au prix le plus bas. |
| 19 |  | Date prévue pour l’entrée en vigueur du contrat | *Mars, 2019* |
| 20 |  | Durée maximum prévue du contrat | **POUR LA REALISATION DES OUVRAGES**  La durée du marché est d’un an et l’exécution se fait de manière successive dans un délai de 4 mois maximum par lot (commande et pose réseau d’irrigation + accessoires)  **Les délais sont non cumulatifs dans le cas d’une soumission portant sur plusieurs lots.** |
| 21 | 35 | Le PUDC attribuera le contrat, sur base des recommandations du PNUD à : | **Un ou plusieurs soumissionnaires, en fonction des facteurs suivants : Au soumissionnaire ayant l’offre de prix la plus basse parmi les offres techniquement qualifiées /conformes par lot en tenant compte des facteurs suivants :**  **1. Compte tenu du volume des travaux, un soumissionnaire ne peut être attributaire de plus d’un lot que si et seulement si les moyens (matériels, financiers et humains) proposés pour chaque lot sont prouvés et indépendants d’un lot à l’autre.**  **2. L’attribution des lots aux différents soumissionnaires sera faite selon la combinaison des lots dont le montant total est le plus bas parmi les autres combinaisons possibles, sous réserve du respect des autres dispositions de l’appel d’offres.**  **3. Le PUDC se réserve le droit de demander à relancer l’appel d’offres au cas où aucune offre n’a été techniquement conforme au dossier d’appel d’offres.**  **4. Indépendamment de la capacité confirmée pour exécuter plus d’un lot, le PUDC peut décider à sa discrétion exclusive d’attribuer les lots aux différents soumissionnaires pour réduire le risque de réalisation.**  **5. Chaque lot doit avoir son matériel et son personnel indépendamment des autres lots.**  **7. Les travaux pour les différents lots vont être effectués**  **Simultanément et les délais ne sont pas cumulatifs.** |
| 22 | 39 | Type de contrat | SELON LES MODALITES DU PUDC – voir ANNEXES page 22 |
| 23 | 39 | Conditions générales du contrat du PNUD qui s’appliqueront | Non-Applicable |
| 24 |  | Autres informations relatives à l’AO | *[Toutes les autres instructions et informations qui n'ont pas encore été mentionnées dans la présente fiche technique mais qui concernent l’AO doivent être fournies ici et dans toute autre rubrique qui pourra être ajoutée sous la présente rangée]* |

# Section 3 : Tableau des exigences et spécifications techniques

**Section 3a : tableau des exigences et spécifications techniques**

*(Voir attachement : Cahier Des Prescriptions Techniques ci-dessous en page 22).*

**Section 3b : Services connexes**

Outre le tableau des exigences qui précède, les soumissionnaires doivent tenir compte des exigences, conditions et services connexes supplémentaires suivants qui se rapportent à la satisfaction des exigences :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Conditions de livraison  [INCOTERMS 2010]  *(veuillez lier ceci au bordereau de prix)* | Sans objet | |
| Adresse exacte de livraison/du lieu d’installation | **Sites d’installation** | |
| Mode de transport préféré | Sans objet |  |
|  |  |
| Transitaire privilégié par le PUDC, le cas échéant[[1]](#footnote-2) | Sans objet | |
| Distribution des documents de transport *(en cas d’utilisation d’un transitaire)* | *Sans objet* | |
| Date de livraison | **A partir de la date spécifiée de l’OS :**   * **La durée du marché est d’un an et l’exécution se fait de manière successive dans un délai de 4 mois maximum par lot (commande et pose réseau d’irrigation + accessoires)** * **Délais non cumulatifs dans le cas d’une soumission portant sur plusieurs lots. Délais non cumulatifs** | |
| Si nécessaire, le dédouanement sera effectué par : | Le soumissionnaire | |
| Inspection à l’usine/avant expédition | Sans objet | |
| Inspection à la livraison | Sans objet | |
| Exigences en matière d’installation | Sans objet | |
| Exigences en matière de vérification | Sans objet | |
| Contenu de la formation à l’utilisation et à la maintenance | Sans objet | |
| Mise en service | Sans objet | |
| Exigences en matière d’appui technique | Sans objet | |
| Conditions de paiement *(avance maximum de 20 % du prix total)* | Une avance de démarrage n’excédant pas 20% du montant du contrat peut être accordée à la demande du titulaire sur présentation d’une caution bancaire d’un même montant que l’avance. Le remboursement de l’avance commencera lorsque le volume des travaux atteint 40% et se terminera à 80% d’achèvement des travaux.  Le paiement ne sera effectué qu'après l’acceptation de la facture par le PUDC et la certification de la facture du décompte délivrés par l'autorité compétente du PUDC ;  **L’Entrepreneur adressera une facture selon l’échéancier de paiement prévu dans le contrat.**  **Les Décomptes établis et signé par l’entreprise, conformément aux travaux réellement exécutés et approuvé par la mission de contrôle et le PUDC.**  **L’avance de démarrage sera déduite à partir du premier décompte, deuxième et troisième décompte.** | |
| Conditions de versement du paiement | **Le bureau de contrôle et le PUDC valideront les différentes demandes de paiement.**  **Le dernier paiement (le solde, 10%)** **correspondant au décompte final se fera après la réception provisoire effectuée par une commission technique composée du bureau de contrôle, du PUDC et d’un représentant du Ministère des infrastructures ; cela après présentation de la caution de retenue de garantie de 10% du montant total des travaux exécutés du marché et remise du dossier de recollement** | |
| Délai de garantie des travaux après la réception provisoire (Services après-vente requis) | **La caution de 10% exigée ci-dessus de la part du prestataire couvre une période de douze mois durant laquelle il entreprendra tous les travaux nécessaires sur le constat effectué sur la qualité des travaux.** | |
| Tous les documents, y compris les catalogues, les instructions et les manuels d’utilisation, doivent être rédigés dans la langue suivante : | Français | |



# Section 4 Critères d’évaluation

**Critères d’examen préliminaire**

Les offres seront examinées pour déterminer si elles sont complètes et déposées conformément aux exigences de l’appel d’offres selon les critères ci-dessous selon un système de réponses Oui/Non :

* Signatures appropriées
* Procuration
* Documents minimum fournis
* Validité de l’offre
* Garantie de soumission (si exigée) déposée selon les exigences de l’appel d’offres avec période de validité conforme

**Critères d’éligibilité et de qualification minimum**

L’éligibilité et la qualification seront évaluées selon un système de réponses Réussi/Échoué.

Si l’offre est déposée en tant que coentreprise, consortium ou partenariat, chaque membre doit remplir les critères minimums sauf autrement indiqué.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objet** | **Critères** | **Exigence en matière de dépôt des documents** |
| **ÉLIGIBILITÉ** |  |  |
| **Statut juridique** | Le fournisseur est une entité enregistrée légalement.   * + - * Registre de commerce       * NINEA       * Statuts | Formulaire B : Formulaire d’information sur le soumissionnaire |
| **Éligibilité** | Un fournisseur n’est pas suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale. | Formulaire A : Formulaire de soumission de l’offre |
| **Conflit d’intérêts** | Aucun conflit d’intérêts conformément à la clause 4 de l’appel d’offres. | Formulaire A : Formulaire de soumission de l’offre |
| **Faillite** | Aucune faillite déclarée, aucune implication dans une faillite ou dans des procédures de cessation de paiement, et aucun jugement ni action légale en cours contre le fournisseur qui pourrait nuire à ses opérations dans un futur proche. | Formulaire A : Formulaire de soumission de l’offre |
| **Certificats et licences** | * Dûment autorisé à agir en qualité d’agent au nom du fabricant, ou une procuration, si le soumissionnaire n’est pas le fabricant * Nomination officielle en tant que représentant local, si le soumissionnaire dépose une offre pour le compte d’une entité située en dehors du pays | Formulaire B : Formulaire d’information sur le soumissionnaire |
| **QUALIFICATION** |  |  |
| **Antécédents de contrats inexécutés[[2]](#footnote-3)** | L’inexécution d’un contrat n’a pas découlé d’une faute de la part du contractant au cours des 3 dernières années. | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| **Antécédents de contentieux** | Aucun antécédent de décisions du tribunal ou de décisions arbitrales contre le soumissionnaire au cours des 3 dernières années. | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| **Expériences antérieures** | Minimum cinq (5) ans d’expérience pertinente dans le domaine de construction des pistes/routes au Sénégal ou dans la sous-région. | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| Fournir les références et attestations de performances des 5 plus gros contrats mis en œuvre au cours des trois dernières années au Sénégal | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| **Situation financière** | Chiffre d’affaires moyen annuel minimum au titre des trois (3) dernières années de :   * Chiffre d’affaires annuel minimum de 50 000 000 FCFA au titre des 3 dernières années ;   *(Pour la coentreprise, le consortium ou le partenariat, toutes les parties doivent respecter* ***simultanément*** *cette exigence).* | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| Le soumissionnaire doit montrer la solidité actuelle de sa situation financière et indiquer sa rentabilité potentielle à long terme.   * 🗸Certificat de capacité financière (ligne de crédit) de : * Pour le lot 1, 2,3 et 4 : Vingt millions (20 000 000) F CFA   *(Pour la coentreprise, le consortium ou le partenariat, toutes les parties doivent respecter simultanément cette exigence).* | Formulaire D : Formulaire de qualification |
| **Évaluation technique** | Les offres financières sont évaluées sur un système Réussi/Échoué en ce qui concerne le respect ou non-respect des spécifications techniques désignées dans le document d’offre. | Formulaire E : Formulaire d’offre technique |
| **Évaluation financière** | Analyse détaillée du barème de prix, sur la base des exigences listées dans la section 5, qui a été proposé par les soumissionnaires dans le formulaire F.  La comparaison des prix doit être basée sur le prix proposé, qui comprend le transport, l’assurance et le coût total de propriété (y compris les pièces détachées, la consommation, l’installation, la mise en service, la formation, les conditionnements spéciaux, etc., si applicable)  Comparaison avec des estimations de budget ou estimations internes. | Formulaire F : Formulaire de barème de prix |
| Documents nécessaires à soumettre pour la validation des offres Qualification des soumissionnaires (En “Copies certifiées conformes » uniquement) | **Documents obligatoires dont l’absence entrainera automatiquement le rejet du dossier à la phase préliminaire.**   * Etats financiers certifiés des trois dernières années (2015-2016 et 2017) * La liste des actionnaires et autres entités ayant des intérêts financiers dans la société et détenant au moins 5 % des actions ou autres participations, ou l’équivalent si le soumissionnaire n’est pas une société ; * Une attestation de bonne exécution pour chacun des cinq (5) clients les plus importants du point de vue de la **valeur des contrats des travaux exécutés au Sénégal** ; * Une Attestation de non faillite délivrée par le tribunal ; * Un certificat d’immatriculation de l’entreprise (NINEA) / Registre de commerce, ainsi que les statuts ou tout document équivalent si le soumissionnaire n’est pas une société ;   **Autres documents qui seront requis (Les soumissionnaires ont la possibilité de compléter ces documents, à la demande du PNUD et dans les délais impartis).**   * Un profil d’entreprise de 10 pages maximum, ainsi que des brochures et catalogues de produits se rapportant aux travaux ; * Un tableau reprenant une liste des équipements, véhicules et autres moyens logistiques dont dispose l’entreprise contractante. * Une liste de références bancaires (nom de la banque, adresse, personne à contacter et coordonnées de la personne à contacter) ; * Toutes informations concernant les contentieux antérieurs ou actuels au cours des cinq (5) dernières années, dans lesquels le soumissionnaire est impliqué, en indiquant le nom des parties concernées, l’objet du contentieux, le montant en jeu et la décision finale éventuellement rendue. * Un document certifiant la nomination des membres de l’organe de direction et leurs fonctions ou tout document équivalent ; * La certification en bonne et due forme par le secrétaire général des membres de l’organe de direction et leurs fonctions, ou tout document équivalent si le soumissionnaire n’est pas une société ; * Documents administratifs (IPRES, INSPECTION DU TRAVAIL, CSS). * Une attestation d’immatriculation et de paiement délivrée par l’administration fiscale attestant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations fiscales ou une attestation d’exonération fiscale, si le soumissionnaire jouit d’un tel privilège (Un Quitus fiscal) ; * Une lettre officielle de nomination en qualité de représentant local, si le soumissionnaire dépose une soumission pour le compte d’une entité située en dehors du pays ; |  |
| Critères d’attribution et d’évaluation des offres | **Critères d’attribution**  Notation objective de « qualification » ou « d’élimination » sur la base du contenu détaillé du tableau des exigences et des spécifications techniques  Respect des exigences suivantes en matière de qualification :  **Critères d’évaluation des soumissions**[[3]](#footnote-4)   * Notation objective de « qualification » ou « d’élimination » sur la base du contenu détaillé du tableau des exigences et des spécifications techniques * Respect des exigences suivantes en matière de qualification : * Critères d’évaluation des soumissions par lot * Nombre minimum d’années d’expérience dans des contrats similaires : TROIS (03) ; * Chiffre d’affaires annuel minimum de 50 000 000 FCFA au titre des 3 dernières années ; * Nombre minimum de projets similaires entrepris au cours des 5 dernières années deux (02) projets similaires ; * Parfaite conformité de la soumission aux exigences techniques ; * Certificats d’inspection et de vérification de la qualité au titre des biens devant être fournis ; * Charges d’exploitation les plus basses justifiées par le tableau des produits consommables, le taux de consommation et le prix unitaire ; * Acceptabilité du calendrier de transport/livraison ; * Adéquation du calendrier d’exécution au calendrier du projet ; * Qualifications du chef d’équipe pour coordonner les activités directement avec le PUDC. Le Directeur des travaux proposé devra avoir au moins un profil de technicien supérieur avec au moins 5 ans d’expériences dans le domaine des aménagements, génie rurale /civil ou domaines équivalent et avoir exécuté 2 projets similaires et une équipe de 5 ouvriers y compris des techniciens spécialisés en plomberie. * Le soumissionnaire devra présenter pour chaque lot un personnel spécifique et une ligne de crédit d’un montant de :   + **4 millions pour le lot 1**   + **3 millions pour le Lot 2**   + **4 millions pour le Lot 3**   + **2 millions pour le Lot 4**. * Le soumissionnaire devra également justifier qu’il possède la logistique nécessaire pour réaliser les prestations (camions, véhicules de déplacement et toute autre logistique nécessaire) * Vérification de la précision, de l’exactitude et de l’authenticité des informations fournies par un soumissionnaire dans les documents juridiques, techniques et financiers soumis ; * Validation du degré de conformité aux exigences de l’AO et aux critères d’évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l’équipe d’évaluation ; * Demandes de renseignements et la vérification des références auprès d’organismes du gouvernement compétents vis-à-vis du soumissionnaire concerné, ou auprès de toute autre entité ayant pu avoir des relations d’affaires avec ledit soumissionnaire ; * Demandes de renseignements et la vérification des références auprès d’autres clients antérieurs s’agissant de la qualité des prestations fournies dans le cadre de contrats en cours ou achevés ; * Inspection physique des installations, de l’usine, des succursales ou autres établissements d’un soumissionnaire dans lesquels il exploite son activité, avec ou sans préavis ; * Contrôle et l’échantillonnage de biens achevés similaires aux besoins du PUDC, dans la mesure du possible. * Un programme de travail comportant de brèves descriptions des principales activités (méthodologie), montrant le déroulement des procédures et l’échéancier proposé de réalisation des travaux. La proposition doit notamment détailler les travaux à réaliser. De plus, le soumissionnaire doit fournir un exposé méthodologique complet, avec des plans si nécessaires, montrant les méthodes qu’il propose pour exécuter les travaux. Il doit notamment indiquer les nombres, les modèles et les capacités de l’équipement et du personnel qu’il prévoit d’utiliser lors de la réalisation des principales activités. * Le personnel clé proposé, incluant les CVs, avec une attestation de disponibilité signée par la personne concernée ; * Les moyens matériels nécessaires à l’exécution de ses prestations doivent être prouvés. Le soumissionnaire doit indiquer si cet équipement est sa propriété, s’il est loué ou utilisé par un sous-traitant (‘Modèle 5.2.1). * Une proposition de planning détaillé * Un schéma du/des système(s) d’assurance qualité utilisé(s) * Les suggestions éventuelles quant aux omissions de postes ou d’erreurs de quantités (si le soumissionnaire estime qu’il y a un élément qui manque pour sa meilleure prestation) |  |

Section 5 : Formulaire de soumission **[[4]](#footnote-5)**

***(Ceci doit être écrit le papier à en-tête du soumissionnaire. Sous réserve des espaces prévus à cet effet, aucune modification ne peut être apporté au présent modèle.)***

[insérez le lieu et la date]

A : [*insérez le nom et l’adresse du coordonnateur du PNUD]*

Chère Madame/Cher Monsieur,

La société soussignée propose par les présentes de fournir les biens et services connexes requis pour [*insérez le titre des biens et services requis aux termes de l’AO*] conformément à votre appel d’offres en date du [*insérez la date*] effectué pour le compte du PUDC Nous déposons par les présentes notre soumission qui inclut la soumission technique et le bordereau de prix.

Par les présentes, nous déclarons ce qui suit :

1. toutes les informations et déclarations indiquées dans la présente soumission sont exactes et nous reconnaissons que toute fausse déclaration y figurant pourra conduire à notre élimination ;
2. nous ne figurons actuellement pas sur la liste des fournisseurs radiés ou suspendus de l’ONU ou sur toute autre liste d’autres organismes de l’ONU et nous ne sommes liés à aucune société ou personne figurant sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l’ONU ;
3. nous ne faisons l’objet d’aucune procédure de faillite et ne sommes partie à aucune procédure en cours ou action en justice susceptible de compromettre la continuité de notre activité ; et
4. nous n’employons et ne prévoyons d’employer aucune personne qui est employée ou qui a été récemment employée par l’ONU ou le PNUD.

Nous confirmons que nous avons lu, compris et que nous acceptons sans réserve par les présentes le tableau des exigences et spécifications techniques qui décrit les devoirs et responsabilités qui nous incombent aux termes de l’AO, ainsi que les conditions générales du contrat joint pour le présent AO.

Nous nous engageons à nous conformer à la présente soumission pour *[insérez la durée de validité indiquée dans la fiche technique].*

Nous nous engageons, si notre soumission est acceptée, à entamer la réalisation des travaux au plus tard à la date indiquée dans la fiche technique.

Nous comprenons et reconnaissons pleinement que le PNUD n’est pas tenu d’accepter la présente soumission, que nous supporterons l’ensemble des coûts liés à sa préparation et à son dépôt et que le PNUD ne sera pas responsable ou redevable desdits coûts, quel que soit le déroulement ou le résultat de l’évaluation.

Nous comprenons et reconnaissons pleinement que le PNUD agit, dans le cadre de ce dossier pour le compte du PUDC et que ce dernier sera seul responsable de l’adjudication finale du marché, que toute contestation, question ou litige à ce sujet ne sera pas de la responsabilité du PNUD.

Cordialement,

Signature autorisée [*en entier avec les initiales*] :

Nom et fonction du signataire :

Nom de la société : Coordonnées : *[le cas échéant, veuillez apposer le cachet de votre société sur la présente lettre]*

Section 6: Documents établissant l’admissibilité et les qualificationsdu soumissionnaire

**Section 6a : Formulaire des informations relatives au soumissionnaire[[5]](#footnote-6)**

Date : *[insérez la date (jour, mois, année) de la soumission*]

AO n°: *[insérez le numéro de l’appel d’offres]*

Page n°\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Dénomination sociale du soumissionnaire *[insérez la dénomination sociale du soumissionnaire]* | | |
| 2. En cas de coentreprise, dénomination sociale de chaque partie : *[insérez la dénomination sociale de chaque partie composant la coentreprise]* | | |
| 3. Pays d’immatriculation/d’activité effectif(s) ou prévu(s) :*[insérez le pays d’immatriculation effectif ou prévu]* | | |
| 4. Année d’immatriculation dans son lieu d’implantation : *[insérez l’année d’immatriculation du soumissionnaire]* | | |
| 5. Pays d’activité | 6. Nombre d’employés dans chaque pays | 7. Années d’activité dans chaque pays |
| 8. Adresse(s) légale(s) dans le(s) pays d’immatriculation/d’activité :*[insérez l’adresse légale du soumissionnaire dans le pays d’immatriculation]* | | |
| 9. Valeur et description des cinq (5) contrats les plus importants au cours des dix (10) dernières années : | | |
| 10. Cote de crédit la plus récente (note et source, le cas échéant) : | | |
| 11. Brève description des antécédents en matière de contentieux (litiges, arbitrages, réclamations, etc.), en indiquant la situation actuelle et les résultats, s’ils sont déjà réglés : | | |
| 12. Informations relatives au représentant autorisé du soumissionnaire  Nom : *[insérez le nom du représentant autorisé]*  Adresse : *[insérez l’adresse du représentant autorisé]*  Numéros de téléphone/fax :*[insérez les numéros de téléphone/fax du représentant autorisé]*  Adresse électronique : *[insérez l’adresse électronique du représentant autorisé]* | | |
| 13. Figurez-vous sur la liste 1267.1989 du PNUD ou sur la liste d’exclusion de l’ONU ? (O / N), de la BID et du Gouvernement | | |
| 14. Des copies des documents originaux suivants sont jointes aux présentes :   * tous les documents d’admissibilité requis aux termes de la fiche technique * s’il s’agit d’une coentreprise/d’un consortium, le protocole d’entente/accord ou la lettre d’intention relative à la constitution de la coentreprise/du consortium ou l’immatriculation de la coentreprise/du consortium, si elle/il est immatriculé(e) * s’il s’agit d’une entreprise publique ou d’une entité détenue/contrôlée par un gouvernement, les documents attestant de son autonomie juridique et financière et de sa conformité au droit commercial | | |

**Section 6b : Formulaire des informations relatives aux membres d’une coentreprise (si elle est immatriculée)[[6]](#footnote-7)**

Date : *[insérez la date (jour, mois, année) de la soumission*]

AO n°: *[insérez le numéro de l’appel d’offres]*

Page n°\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Dénomination sociale du soumissionnaire :*[insérez la dénomination sociale du soumissionnaire]* | | |
| 2. Dénomination sociale du membre de la coentreprise : *[insérez la dénomination sociale du membre de la coentreprise]* | | |
| 3. Pays d’immatriculation du membre de la coentreprise : *[insérez le pays d’immatriculation du membre de la coentreprise]* | | |
| 4. Année d’immatriculation : *[insérez l’année d’immatriculation du membre]* | | |
| 5. Pays d’activité | 6. Nombre d’employés dans chaque pays | 7. Années d’activité dans chaque pays |
| 8. Adresse(s) légale(s) dans le(s) pays d’immatriculation/d’activité :*[insérez l’adresse légale du membre dans le pays d’immatriculation]* | | |
| 9. Valeur et description des cinq (5) contrats les plus importants au cours des dix (10) années : | | |
| 10. Cote de crédit la plus récente (le cas échéant) : | | |
| 1. Brève description des antécédents en matière de contentieux (litiges, arbitrages, réclamations, etc.), en indiquant la situation actuelle et les résultats, s’ils sont déjà réglés : | | |
| 13. Informations relatives au représentant autorisé du membre de la coentreprise  Nom : *[insérez le nom du représentant autorisé du membre de la coentreprise]*  Adresse : *[insérez l’adresse du représentant autorisé du membre de la coentreprise]*  Numéros de téléphone/fax :*[insérez les numéros de téléphone/fax du représentant autorisé du membre de la coentreprise]*  Adresse électronique : *[insérez l’adresse électronique du représentant autorisé du membre de la coentreprise]* | | |
| 14. Des copies des documents originaux suivants sont jointes aux présentes : *[cochez les cases correspondant aux documents originaux joints]*  tous les documents d’admissibilité requis aux termes de la fiche technique   les statuts ou l’immatriculation de la société mentionnée au 2.   s’il s’agit d’une entité détenue par un gouvernement, les documents attestant de son autonomie juridique et financière et de sa conformité au droit commercial. | | |

**Section 6c : Modèle Fiche Personnel par lot:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Position / Qualification** | **Expérience globale en travaux (années)** | **Effectif proposé par poste** | **Expérience dans des travaux similaires**  **(Nombre de projets exécutés)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

**Section 6d : Modèle Fiche Matériel par lot:**

Le Soumissionnaire doit fournir les détails concernant le matériel proposé afin d’établir qu’il a la possibilité de mobiliser le matériel clé dont la fiche technique (FT 34), Critères d’évaluation et de qualification. Un formulaire distinct sera préparé pour chaque pièce de matériel figurant sur la liste, ou pour du matériel de remplacement proposé par le Soumissionnaire.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pièce de matériel : | | |
| Renseignement sur le matériel | Nom du fabricant : | Modèle et puissance : |
|  | Capacité : | Année de fabrication |
| Position courante | Localisation présente : | |
|  | Détails sur les engagements courants : | |
|  |  | |
| Provenance | Indiquer la provenance du matériel  o en possessiono en locationo en location-venteo fabriqué spécialement | |
|  |  | |

Les renseignements suivants seront omis pour le matériel en possession du Soumissionnaire.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Propriétaire | Nom du Propriétaire : | |
|  | Adresse du Propriétaire : | |
|  |  | |
|  | Téléphone : | Nom et titre de la personne à contacter : |
|  | Télécopie : | Télex |
| Accords | Détails de la location / location-vente / accord de fabrication | |
|  |  | |
|  |  | |

***Nb : une visite de vérification de matériels pourra être effectuée par le PNUD et le PUDC avant l’attribution du marché.***

Section 7 : Formulaire de soumission technique[[7]](#footnote-8)

|  |
| --- |
| **APPEL D’OFFRES N° DAO/004/2019/PNUD/PUDC-Phase II** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’organisation/la société soumissionnaire :** |  |
| **Pays d’immatriculation :** |  |
| **Nom de la personne à contacter au titre de la présente soumission :** |  |
| **Adresse :** |  |
| **Téléphone/fax :** |  |
| **Courrier électronique :** |  |

|  |
| --- |
| **SECTION 1 : EXPERTISE DE LA SOCIETE/ORGANISATION** |
| *Cette section doit expliquer de manière exhaustive les ressources du soumissionnaire s’agissant du personnel et des installations nécessaires à la satisfaction des exigences.*  1.1 Brève description du soumissionnaire en tant qu’entité. Fournissez une brève description de l’organisation/de la société soumissionnaire, ses mandats légaux/activités commerciales autorisées, l’année et le pays de constitution et le budget annuel approximatif, etc. Mentionnez sa réputation, tout antécédent en matière de contentieux et d’arbitrage auquel l’organisation /la société a été mêlée et qui pourrait compromettre ou affecter la fourniture de biens et/ou des services connexes, en indiquant l’état/le résultat des dits contentieux/ arbitrages.  1.2. Capacité financière. Sur la base des états financiers certifiés de **2015, 2016 et 2017** (comptes de résultats et bilan) décrivez la capacité financière (liquidité, lignes de crédits stand-by, etc.) du soumissionnaire à s’engager dans le contrat. Incluez toute cote de crédit, notation professionnelle, etc.  1.3. Réalisations et expérience. Fournissez les informations suivantes concernant votre expérience au cours des cinq (5) dernières années au minimum qui est liée ou utile à celle que le présent contrat requiert.   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Nom du projet** | **Client** | **Valeur du contrat** | **Période d’activité** | **Types d’activités entreprises** | **Etat ou date d’achèvement** | **Coordonnées des références (nom, téléphone, courrier électronique)** | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| **SECTION 2 – PRESTATIONS A FOURNIR, SPECIFICATIONS TECHNIQUES, ET SERVICES CONNEXES** |
| *La présente section doit démontrer la prise en compte par le soumissionnaire des spécifications en identifiant les différents composants proposés, en répondant aux exigences, telles qu’indiquées, point par point, en fournissant une description détaillée des modalités d’exécution essentielles proposées, et en démontrant comment la soumission respecte ou dépasse les spécifications.*  2.1. Prestations à fournir. Veuillez fournir une description détaillée des biens devant être fournis, en indiquant clairement la façon dont ils respectent les spécifications techniques de l’AO (voir le tableau ci-dessous) ; décrivez la manière dont l’organisation/la société fournira les biens et services connexes en gardant à l’esprit leur adéquation nécessaire aux conditions locales et à l’environnement du projet.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **N° d’article** | **Description/ Spécification des biens** | **Source/ fabricant** | **Pays d’origine** | **Quantité** | **Certificat de qualité / Licences d’exportation, etc. (indiquez ce qui est applicable et ce qui est joint)** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   *Un document justificatif contenant tous les détails utiles peut être annexé à la présente section.*  2.2. Mécanismes d’assurance de la qualité technique. La soumission doit également inclure des informations sur les mécanismes de vérification interne du soumissionnaire en matière d’assurance de la qualité technique, l’ensemble des certificats qualité, licences d’exportation et autres documents appropriés attestant de la supériorité de la qualité des biens et technologies devant être fournis.  2.3. Informations et contrôle. Veuillez fournir une brève description des mécanismes proposés au titre du présent projet pour informer le PUDC et les partenaires, y compris un calendrier de présentation de rapports.  2.4. Sous-traitance. Indiquez si des travaux seront sous-traités, à qui, quel pourcentage des travaux est concerné, les raisons sous-jacentes et les rôles des sous-traitants proposés. Une attention particulière doit être accordée à la description précise du rôle de chaque entité et de la manière dont tous les intervenants fonctionneront en tant qu’équipe.  2.5. Risques / mesures d’atténuation. Veuillez décrire les risques potentiels qui sont liés à la mise en œuvre du présent projet et qui peuvent avoir un effet sur l’obtention et la réalisation en temps voulu des résultats attendus, ainsi que sur leur qualité. Décrivez les mesures qui seront mises en place pour atténuer ces risques.  2.6 Calendriers d’exécution. Le soumissionnaire doit fournir un diagramme de Gantt ou un échéancier de projet indiquant le déroulement détaillé des activités qui seront entreprises et leur chronologie respective.  2.7. Partenariats (Optionnel). Expliquez tout partenariat avec des organisations locales, internationales ou autres qui est prévu pour la réalisation du projet. Une attention particulière doit être accordée à la description précise du rôle de chaque entité et de la manière dont tous les intervenants fonctionneront en tant qu’équipe. Nous vous incitons à fournir des lettres d’engagement émanant des partenaires et à indiquer si certains ou tous ont déjà travaillé ensemble de manière satisfaisante dans le cadre de projets antérieurs.  2.8. Stratégie de lutte contre la corruption (Optionnel). Définissez la stratégie de lutte contre la corruption qui sera appliquée dans le cadre du présent projet pour empêcher le détournement de fonds. Décrivez les contrôles financiers qui seront mis en place.  2.9 Déclaration d’information complète. Ceci a pour objet d’indiquer tout conflit d’intérêts potentiel, conformément à la définition correspondante figurant dans la section 4 du présent document, le cas échéant.  2.10 Autre. Toute autre observation ou information concernant la soumission et sa mise en œuvre. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * **SECTION 3 : PERSONNEL**   3.1 Structure de direction. Décrivez la méthode de direction générale en ce qui concerne la planification et l’exécution du contrat. Incluez un organigramme au titre de la gestion du contrat, s’il vous est attribué.  3.2 Répartition des heures du personnel. Fournissez un tableau décrivant les activités de chaque membre du personnel participant à l’exécution du contrat. Si l’expertise des membres du personnel est essentielle au succès du contrat, le PUDC n’autorisera aucun remplacement des membres du personnel dont les qualifications auront été examinées et acceptées au cours de l’évaluation de la soumission. (Si le remplacement desdits membres du personnel est inévitable, leur remplacement sera soumis à l’approbation du PUDC. Aucune augmentation des coûts ne sera prise en compte du fait d’un remplacement).  3.3 Qualifications du personnel clé. Fournissez les CV des membres du personnel clé (chef d’équipe, personnel de direction et d’encadrement) qui participeront à la réalisation du présent projet. Les CV doivent démontrer les qualifications des intéressés dans des domaines d’expertise utiles au contrat. Veuillez utiliser le format de présentation ci-dessous :   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Nom :** | |  | | | **Rôle dans le cadre de l’exécution du contrat :** | |  | | | **Nationalité :** | |  | | | **Coordonnées :** | |  | | | **Pays d’acquisition de l’expérience professionnelle utile :** | |  | | | **Connaissances linguistiques :** | |  | | | **Formation et autres qualifications :** | |  | | | **Résumé de l’expérience :** | | | | | **Expérience utile (à partir de la plus récente) :** | | | | | **Période : du \_\_\_ au \_\_\_** | **Nom de l’activité/du projet/de l’organisation de financement** | | **Fonctions et activités entreprises/description du rôle effectif :** | | *Par ex., de juin 2010 à janvier 2011* |  | |  | | *Etc.* |  | |  | | *Etc.* |  | |  | | **Références (au minimum 3) :** | *Nom*  *Fonctions*  *Organisation*  *Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.* | | | | **Déclaration :**  Je confirme mon intention d’exercer les fonctions indiquées et ma disponibilité actuelle pour les assumer pour la durée du contrat envisagé. J’ai conscience que toute déclaration volontairement inexacte de ma part peut entraîner mon élimination avant ou pendant mon engagement.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Signature de la personne concernée Date de signature  membre de l’équipe | | | | |  | | | | |

**Situation Financière**

Chaque Soumissionnaire ou chacun des associés d’un consortium ou autre type d’association devra remplir ce formulaire.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Données Financières pour les trois (3) Derniers Exercices**  **(2017, 2016, 2015,)**  **[FCFA-XOF]** | | | | |
|  | **Exercice 1 :** | **Exercice 2 :** | **Exercice 3 :** |  |  |

**Extraits du Bilan**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Total Actifs** |  |  |  |  |  |
| **Total Dettes** |  |  |  |  |  |
| **Valeur Patrimoniale Nette** |  |  |  |  |  |
| **Actifs Circulant** |  |  |  |  |  |
| **Passif circulant** |  |  |  |  |  |

**Extraits du Compte de Résultat**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Total Produits** |  |  |  |  |  |
| **Bénéfices avant Impôts** |  |  |  |  |  |
| **Bénéfices après Impôts** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| * Ci-joint les copies des états financiers (bilans, rapport, et comptes de résultat) pour les 3derniers exercices (voir ci-dessus) et qui satisfont aux conditions suivantes : * Ils doivent refléter la Situation Financière du Soumissionnaire ou associé d’un consortium, et non celle d’une filiale ou de la société mère. * Les états financiers historiques doivent avoir été audités par un expert-comptable agréé. * Les états financiers historiques doivent être complets, notes relatives aux états financiers comprises. * Les états financiers historiques doivent correspondre aux exercices comptables déjà arrêtés et audités (les états financiers des exercices en cours ne sont pas demandés et ne seront pas acceptés). |

**Chiffre d’Affaires Moyen Annuel des Activités de Construction**

Chaque Soumissionnaire ou chacun des associés d’un consortium ou autre type d’association devra remplir ce formulaire.

|  |  |
| --- | --- |
| **Chiffre d’Affaire moyen Annuel pour les 3 Dernières Années (uniquement activités de construction)** | |
| **Année** | **Montant**  **Monnaie (FCFA-XOF)** |
| 2017 |  |
| 2016 |  |
| 2015 |  |
| **Chiffre d’Affaires Moyen Annuel des Activités de Construction** | |

Le Chiffre d’Affaires Moyen Annuel des Activités de Construction du Soumissionnaire ou de chacun des associés d’un consortium est à entendre comme les montants facturés aux clients pour chaque année de travaux en cours ou achevés.

**Ressources Financières**

Chaque Soumissionnaire ou associé d’un consortium doit remplir ce formulaire en indiquant les sources de financement – liquidités, actifs immobiliers et fonciers non grevés, lignes de crédit et autres moyens financiers nets d’engagements à court terme – nécessaires pour couvrir l’ensemble des besoins en trésorerie des Travaux visés par le, ou les, Marché(s)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nbre** | **Source de Financement** | **Montant**  **(FCFA )** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

**Engagements Contractuels Actuels/ Marchés de Travaux en Cours**

Chaque Soumissionnaire, et chaque associé d’un consortium, fournira des informations sur ses engagements actuels relativement à tous les Marchés attribués, ou pour lesquels il a reçu une notification d’adjudication ou une lettre d’acceptation, ou relativement aux Marchés en voie d’achèvement, mais pour lesquels il n’a pas encore reçu de certificat d’achèvement des travaux inconditionnel et définitif.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du Marché** | **Maître d’Ouvrage, adresse de la personne contact adresse/tél/fax** | **Valeur des travaux à terminer** | **Date d’achèvement prévue** | **Facturation mensuelle moyenne pour les six mois écoulés  (FCFA/Mois)** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

PARTIE 2

SECTION 8 à SECTION 11

Section 8 – le formulaire de bordereau des prix

Section 9 – le formulaire de garantie de soumission

Section 10 – le formulaire de garantie de bonne exécution

Section 11 – le formulaire de garantie de restitution d’avance

Section 8 : Formulaire de bordereau de prix[[8]](#footnote-9)

Le soumissionnaire doit établir le bordereau de prix de la manière indiquée dans les instructions destinées aux soumissionnaires.

Le bordereau de prix doit contenir la composition détaillée des coûts de l’ensemble des biens et services connexes devant être fournis, du prix unitaire aux prix des lots. Des chiffres séparés doivent être fournis pour chaque regroupement ou catégorie fonctionnel, le cas échéant.

Les quantités prises en compte pour le règlement des travaux seront celles définies par le projet d’exécution établi par l’Entrepreneur selon les ordres de l’Ingénieur et approuvé par celui-ci et le chef de mission ou le cas échéant, dans le cas de travaux non prévus dans le projet d’exécution, celles précisées dans l’Ordre de Service de l’Ingénieur prescrivant ces travaux.

Ces quantités ne seront réglées à l’Entrepreneur qu’après l’établissement d’attachements contradictoires constatant la réalité des travaux effectués, conformément aux projets d’exécution ou des Ordres de Service de l’Ingénieur.

Toute augmentation de ces quantités qui résulteraient d’une modification apportée sur l'initiative de l’Entrepreneur et non approuvée préalablement par l’Ingénieur et le Maître d’œuvre restera à la charge de l’Entrepreneur.

**SECTION 8a : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES | | | | | |
|
| N° de Prix | Désignation | Unités | Prix Unit. FCFA (HTVA) en chiffres | Prix Unit. FCFA (HTVA) en toutes lettres | Prix Unit. FCFA (TTC) en chiffres |
|  |  |  |  |  |  |
| 001 |  |  |  |  |  |
| Sous Total Poste 000 | | | | | |
|  |  | | | | |
| 101 |  |  |  |  |  |
| 102 |  |  |  |  |  |
| 103 |  |  |  |  |  |
| 104 |  |  |  |  |  |
| Sous Total Poste 100 | | | | | |
|  |  | | | | |
| 201 |  |  |  |  |  |
| 202 |  |  |  |  |  |
| 203 |  |  |  |  |  |
| Sous Total Poste 200 | | | | | |
|  | Poste 300: | | | | |
| 301 |  |  |  |  |  |
| 302 |  |  |  |  |  |
| 303 |  |  |  |  |  |
| 304 |  |  |  |  |  |
| 305 |  |  |  |  |  |
| 305-a |  |  |  |  |  |
| 305-b |  |  |  |  |  |
| Sous Total Poste 300 | | | | | |
|  | Poste 400: | | | | |
| 401 |  |  |  |  |  |
| 402 |  |  |  |  |  |
| 403 |  |  |  |  |  |
| 404 |  |  |  |  |  |
| 405 |  |  |  |  |  |
| 406 |  |  |  |  |  |
| 407 |  |  |  |  |  |
| 408 |  |  |  |  |  |
| 409 |  |  |  |  |  |
|  | Sous Total Poste 400 | | | | |
|  | Poste 500: |  |  |  |  |
|  | Poste 600: | | | | |
| 601 |  |  |  |  |  |
| 602 |  |  |  |  |  |
| 603 |  |  |  |  |  |
| 604 |  |  |  |  |  |
| Sous Total Poste 600 | | | | | |
|  | Poste 700: | | | | |
| 701 |  |  |  |  |  |
| 702 |  |  |  |  |  |
| 703 |  |  |  |  |  |
| 704 |  |  |  |  |  |
| Sous Total Poste 700 | | | | | |
| TOTAL GENERAL HTVA | | | | | |

**SECTION 8b : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF**

**CADRE DE DEVIS QUANTITATIF ESTIMATIF par lot**

|  |  |
| --- | --- |
| DEVIS QUANTITATIF DES TRAVAUX | |
| Région |  |
| Lot |  |
| Linéaire total (Km) |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Poste | Désignation | Unité | Quantité | Prix Unitaire HTVA (FCFA) | Prix Total HTVA (FCFA) |
| 000 | INSTALLATIONS GENERALES DE CHANTIER | | | | |
| 001 | Installations de chantier, repli du chantier et établissement du projet d’exécution | Ft | 1 |  |  |
| Total poste | | | | |  |
| 700 | CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES | | | |  |
| 701 |  |  |  |  |  |
| 703 |  |  |  |  |  |
| TOTAL POSTE 700 | | | | |  |
| TOTAL HTVA (FCFA) | | | | |  |
| TVA FCFA (18%) | | | | |  |
| TOTAL TTC (FCFA) | | | | |  |

\*La comparaison des offres sera faite sur la base du prix total HTVA

# Section 9 : Formulaire de garantie de soumission

(Ceci doit être finalisé sur le papier à en-tête officiel de la banque émettrice. Sous réserve des espaces prévus à cet effet, aucune modification ne peut être apportée au présent modèle.)

8.1 Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire)

AON No : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Insérer le numéro de l’Avis d’Appel d’Offres ].

Garant :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Nom et adresse de la banque émettrice et code SWIFT]

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Insérer le nom et l’adresse du Maître d’Ouvrage]

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Insérer la date d’émission]

Garantie de soumission No. : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[insérer le numéro de référence de la garantie]

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [insérer le nom du Soumissionnaire, et en cas de groupement, insérer le nom du groupement (légalement constitué ou en voie de constitution), ou les noms de ses membres] (ci-après dénommé « le Donneur d’ordre ») a soumis ou a l’intention de soumettre au Bénéficiaire une offre (ci-après dénommée « l’Offre») pour l’exécution de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [insérer la description des travaux] et a déposé sa soumission au titre de l’Appel d’Offres national (AON) No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Nous comprenons qu’en vertu des conditions du Bénéficiaire, les offres doivent être accompagnées d’une garantie de soumission.

A la demande du Donneur d’ordre, nous prenons, en tant que Garant, l’engagement irrévocable de payer à première demande au Bénéficiaire toute somme dans la limite du Montant de la Garantie qui s’élève à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [insérer la somme en chiffres] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [insérer la somme en lettres] à la réception d’une demande conforme présentée par le Bénéficiaire; votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Donneur d’ordre :

a retiré son Offre pendant la période de validité de l’Offre qu’il a spécifiée dans le Formulaire de Soumission (« période de validité de l’offre »), ou pendant toute prolongation de la période de validité de l’offre qu’il aura effectuée ; ou bien

s’étant vu notifier l’acceptation de son Offre par le Bénéficiaire pendant la période de validité de l’offre ou toute prolongation qu’il y aura effectué :

ne signe pas le Marché, s’il est tenu de le faire ; ou

s’il n’accepte pas les modifications de son offre suite à la correction des erreurs de calcul ; ou

ne fournit pas la garantie de bonne exécution, ainsi qu’il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires (« IS ») du dossier d’appel d’offres.

La présente garantie expire :

(a) Si le marché est attribué au Donneur d’ordre, lorsque nous recevrons une copie du marché signé par le Donneur d’ordre et de la garantie de bonne exécution du marché émise au nom du Bénéficiaire, selon les instructions du Donneur d’ordre; ou

(b) Si le marché n’est pas attribué au Donneur d’ordre, à la première des dates suivantes :

la date à laquelle nous recevrons copie de la notification du Bénéficiaire au Donneur d’ordre du résultat de l’appel d’offres, ou

vingt-huit (28) jours suivant l’expiration du délai de validité de l’offre.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue au plus tard à cette date et à l’adresse mentionnée ci-dessus.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), Publication CCI no : 758.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature

|  |
| --- |
| **Section 9a : Modèle de Déclaration de garantie de soumission** |

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Avis d’appel d’offres No. : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nous, soussignés, déclarons que :

Conformément à votre appel d’offres No , les offres doivent être accompagnées d’une déclaration de garantie de soumission.

Nous acceptons d’être disqualifiés de tout appel d’offres lancé par le Maître d’Ouvrage pour une période de [spécifier la période] à partir du [spécifier la date], dans le cas où nous n’aurons pas exécuté une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l’Offre, notamment:

pour avoir  retiré notre offre durant la période de validité spécifiée dans le Formulaire de Soumission, ou toute autre extension de la période de validité que nous avons accordée, ou

nous étant vu notifié l’acceptation de notre offre par le Maître d’Ouvrage pendant la période de validité, pour avoir failli ou refusé (i) de signer le marché, si nous étions tenus de le faire, ou (ii) de fournir la garantie de bonne exécution ainsi qu’il est prévu aux Instructions aux Soumissionnaires.

Nous comprenons que si le marché ne nous est pas attribué, cette Déclaration de garantie d’offre expire à la première des dates suivantes :

a) dès réception de votre notification de l’identité du soumissionnaire retenu, ou

b) vingt-huit (28) jours après l’expiration de la validité de notre offre.

Signature : en tant que

Dûment habilité à signer l’offre pour et au nom de : (indiquer le nom complet du Soumissionnaire]

En date du jour de .

Cachet (si approprié)

[Note : Dans le cas d’un groupement d’entreprises, la Déclaration de garantie de soumission doit être établie au nom de tous les membres du groupement qui remet l’Offre.]

# Section 10 : Formulaire de garantie de bonne exécution

(Ceci doit être finalisé sur le papier à en-tête officiel de la banque émettrice. Sous réserve des espaces prévus à cet effet, aucune modification ne peut être apportée au présent modèle.)

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Appel d’offres no: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Garant \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom et adresse de la banque émettrice et code Swift]

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom et adresse du Maître de l’Ouvrage : PUDC]

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Garantie de bonne exécution no. : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom de l’Entrepreneur] (ci-après dénommé le Donneur d’ordre) a conclu avec vous le Marché no. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pour l’exécution de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [description des travaux] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu’une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Donneur d’ordre, nous \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom de la banque garante] prenons, en tant que Garant, l’engagement irrévocable et à première demande de payer au Bénéficiaire toute somme dans la limite du Montant de la Garantie qui s’élève à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [insérer la somme en chiffres] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [insérer la somme en lettres][[9]](#footnote-10). Votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Donneur d’ordre n’a pas rempli ses obligations au titre du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant qui y figure.

La présente garantie expire au plus tard le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_, [[10]](#footnote-11) et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard, à l’adresse figurant ci-dessus.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux garanties sur demande, Publication CCI no : 758, à l’exception de leur Article 15 (a) dont l’application est expressément écartée.

Signature]

# Section 11 : Formulaire de garantie de restitution d’avance

**(Ceci doit être finalisé sur le papier à en-tête officiel de la banque émettrice. Sous réserve des espaces prévus à cet effet, aucune modification ne peut être apportée au présent modèle.)**

Garant :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom de la banque et adresse de la banque émettrice et code SWIFT]

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom et adresse du Maître de l’Ouvrage : PUDC]

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Garantie de restitution d’avance No . :

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom de l’Entrepreneur] (ci-après dénommé « le Donneur d’ordre ») a conclu le Marché No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ avec le Bénéficiaire en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pour l’exécution \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom du marché et description des travaux] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus nous comprenons qu’en vertu des conditions du Marché, une avance d’un montant de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [insérer la somme en chiffres] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[insérer la somme en lettres] est versée contre une garantie de restitution d’avance.

A la demande du Donneur d’ordre, nous prenons, en tant que Garant, l’engagement irrévocable de payer au Bénéficiaire toute somme dans la limite du Montant de la Garantie qui s’élève à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [insérer la somme en chiffres] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[insérer la somme en lettres][[11]](#footnote-12) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Donneur d’ordre :

(a) n’a pas utilisé l’avance à d’autres fins que les prestations faisant l’objet du Marché; ou bien

(b) n’a pas remboursé l’avance dans les conditions spécifiées au Marché, spécifiant le montant non remboursé par le Donneur d’ordre.

Toute demande au titre de la présente garantie doit être accompagnée par une attestation provenant de la banque du Bénéficiaire indiquant que l’avance mentionnée ci-dessus a été créditée au compte bancaire du Donneur d’offre portant le numéro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom et adresse de la banque].

Le montant de la présente garantie sera réduit au fur et à mesure à concurrence des remboursements de l’avance effectués par le Donneur d’ordre tels qu’ils figurent aux décomptes mensuels dont la copie nous sera présentée.

La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes: à la réception d’une copie du décompte indiquant que 90 (quatre-vingt-dix) pourcent du Montant du Marché (à l’exclusion des Sommes provisionnelles) ont été approuvés pour paiement, ou à la date suivante :\_\_\_.[[12]](#footnote-13) En conséquence, toute demande de paiement au titre de cette Garantie doit nous parvenir à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), Publication CCI no : 758, à l’exception de leur Article 15 (a) dont l’application est expressément écartée.

PARTIE 3 :

CONTRAT ET Cahier des Clauses Administratives et Générales (CCAG)

SECTION 11 à 13 (voir attachement à la page 22)

Section 11 : Cahier des Clauses Administratives et Générales (CCAG) et Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Section 12 : Modèle de lettre de notification

Section 13 : Modèle Acte d’engagement

PARTIE 4

Annexe A – Cahier Des Prescriptions Techniques



ANNEXE A-

**Cahier des prescriptions techniques particulières**

**TRAVAUX DE MISE EN PLACE DE RESEAU D’IRRIGATION DANS LES PERIMETRES HORTICOLES DES REGIONS DE LOUGA, MATAM, TAMBACOUNDA, KOLDA ET SEDHIOU**

**Tableau des exigences et spécifications techniques**

**Consistance des travaux**

Le périmètre horticole est composé d’un dispositif d’irrigation avec lance en laiton alimenté par un raccord tricolflex anti UV de 50 m de long et de diamètre 19 ¾’’. Le réseau est connecté à la conduite du forage avec un tuyau d’amenée de DN 110 PN 6. Le périmètre est irrigué par un système comprenant l’installation de robinets à double sorties dans chaque parcelle ¼ ha alimenté par une canalisation en tuyauterie PVC et PEBD de diamètre 110, 63 et 32. Un raccord tricoflex sera branché à la borne fontaine. Le raccord sera muni d’une lance à jet réglable pour l’irrigation des cultures

**Travaux préparatoires et gros œuvre**

* **Débroussaillage et dessouchage**

Les travaux de débroussaillage consistent à arracher les arbres et arbustes si la densité à l’hectare dépasse respectivement 20 pieds ou 50. Les arbres et arbustes dont les écartements sont respectivement inferieurs à 8 mètres et 4 mètres sont également concernés.

* **Canalisation**

La profondeur minimale des tranchées au-dessus de la génératrice supérieure des canalisations doit être de 0,50 m. Les tranchées auront une largeur de 40 cm.

L'autorisation de remblayer est donnée par le Maître d’ouvrage ou son représentant, lorsque les épreuves hydrauliques d'une conduite ont été reconnues satisfaisantes et que celui–ci a pu s'assurer du bon calage des canalisations convenables dans la section soumise au remblaiement.

La mise en place du remblai en fond de tranchée est soigneusement damée par couche de 20 cm sur toute sa hauteur, afin de réaliser un calage efficace de la canalisation en vue de s'opposer à tout déboîtement au niveau des joints.

A partir d'une hauteur de 0,30 m au-dessus de la génératrice supérieure de la canalisation, le remblaiement peut se poursuivre après la pose d’un grillage avertisseur.

Dans tous les cas, l'Entrepreneur est tenu d'enlever et de tirer les blocs enfouis dans les tranchées, et de veiller à un tassement convenable des remblais.

Après mise en service des réseaux, l'Entreprise, procédera au remplacement de toutes les conduites et raccordements défectueux.Avant la mise en service, la totalité des conduites devra être désinfectée à l'aide de l’hypochlorite de calcium ou de sodium.

* **Maçonnerie**

Regard de compteur en maçonnerie de 15 x 20 x40 avec dalle de fond.

**Pose des conduites de canalisation**

* Les canalisations en PVC DN 110 à 63 seront à emboîtement par joints collés.
* Les conduites principales seront de diamètre 110, les conduites secondaires de diamètre 63.
* Les dérivations (conduites tertiaires) de type PEBD 32 seront connectées au moyen de tés PVC à emboîture ou colliers de prisse.
* À l’entrée de chaque secteur d’un (01) Hectare sera insérée une vanne de sectionnement en PVC de DN 63 permettant d’isoler secteur concerné en cas de problème.

**Regard et dispositifs de comptage**

Les compteurs seront placés dans des regards maçonnés de 0.4 x 0.60 m, sur béton de fondation (dalle) de 0.10 m. Ils seront enduits. Les regards seront fermés par un couvercle métallique sur encadrement en cornière de 40.

**Bornes fontaines à deux (02) robinets**

Les bornes fontaines constituent un ensemble qui comprend:

* Une sortie coudée sur piquet Galva de 1,50m enterré à 0,60m et de DN 32;

Un R**obinet maraîcher ¼ de 20/27** à double sorties **avec raccordement à chaque nez**

Ces plans sont à titre indicatif et n’engageront pas la responsabilité du Maître d’ouvrage dans le cas où les indications ne seront pas complètes.

**Pièces de Raccords**

* + Pour les canalisations PVC de diamètre 63 mm à 110 mm, sont autorisées les pièces de raccords en PVC à joints collés.
  + Pour les canalisations en PEBD de diameter 32, sont autorisées les pieces de raccords en PEBD à joint serrés.

**Appareils de Robinetterie**

**Les robinets**

* Leur fermeture est de même sens à celui de l'horloge.
* Les vannes installées sur les canalisations d'amenée et celles faisant partie des équipements de raccordement des ouvrages sur les réseaux seront logées dans des regards type construits en agglos pleins de 20 X 20 X 40 hourdés.
* Les robinets–vannes et autres appareils seront essayés en même temps que le tronçon de conduite auquel ils appartiennent.

**Allotissement**

La mise en œuvre des systèmes d’irrigation dans les périmètres horticoles est planifiée comme suit :

**Lot 1 : région de Louga et Matam (18 sites)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Département** | **Commune** | **Village** | **Site du périmètre** | **Superficie (Ha)** |
| Linguère | Barkédji | Tordione | Tordione | 5 |
| Gassel Ourourbé | Gassel Ourourbé | 5 |
| Belel nialby | Belel nialby | 5 |
| Gassane | Sanghé | Sanghé | 5 |
| Thiel | Wadane djolof | Wadane djolof | 5 |
| Dodji | Dass Ngourou | Dass Ngourou | 5 |
| Asre gaoudi | Asre gaoudi | 5 |
| Kamb | Gouloum Ngayenne | Gouloum Ngayenne | 1 |
| Gouloum Teug | Gouloum Teug | 4 |
| Déali | Foyloldé | Foyloldé | 5 |
| Ngatel | Ngatel | 5 |
| Fogny | Fogny | 5 |
| Gandé | Bisnabé Gandé | Bisnabé Gandé | 5 |
| Téssékéré | Bogal danewol | Bogal danewol1 | 5 |
| Pété Ouarakh | Dépal | Dépal | 5 |
| Ranérou | Vélingara Ferlo | Ndianoye | Ndianoye | 5 |
| Touba Boki Mbono | Touba Boki Mbono | 5 |
| Kanel | Ouro sidy | Lotocké | Lotocké | 5 |

**NB : l’emplacement exact des sites des périmètres de même que la superficie peuvent connaitre de légères modifications selon le choix définitif entre le village centre et ceux polarisés. Ainsi, le PUDC se reserve le droit de changer l’emplacement des sites sans incidence financière.**

**Lot 2 : Région de Tambacounda (13 sites)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Région** | **Departement** | **Commune** | **Village** | **Site du périmètre** | **Superficie (Ha)** |
| Tamba | Koupentoum | Méréto | Koundiao | Koundiao | 5 |
| Kahéne | Sinthiou tabanani | Sinthiou tabanani | 5 |
|  | Médina kanène malick | Médina kanène malick | 5 |
| Bamba thialène | Countouata | Countouata | 5 |
|  | Kissan | Kissan | 5 |
| Payar | Nayom peul | Nayom peul | 5 |
| Kouthiaba | Sinthiou baal | Sinthiou baal | 5 |
|  | Panal école | Panal école | 5 |
|  | Palangue | Palangue | 5 |
| Kouthia guaydi | Saré sikouna | Saré sikouna | 5 |
| Goudiry | Sinthiou mamadou boubou | Léva amat | Léva amat | 5 |
| Bani israel | Niéry | Niéry | 5 |
| Diankhé makha | Kothiéyel | Kothiéyel | 5 |

**NB : l’emplacement exact des sites des périmètres de même que la superficie peuvent connaitre de légères modifications selon le choix définitif entre le village centre et ceux polarisés. Ainsi, le PUDC se reserve le droit de changer l’emplacement des sites sans incidence financière.**

**Lot 3 : Région de Kolda (19 sites)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Region** | **Départements** | **Commune** | **Villages Centres** | **Superficie (5Ha)** |
| KOLDA | KOLDA | GUIRO YERO BOCAR | SARE FALY | 5 |
| LIGUETO MAMBOUA | 5 |
| MEDINA CHERIF | ANAMBE | 5 |
| MEDINA CHERIF | 5 |
| KOSANKE | 5 |
| KAYAYOMA BOTI | 5 |
| MISSIRAH DEMBA SADIO | 5 |
| MEDINA YORO FOULA | KEREWANE | SOUROUYEL | 5 |
| DAROU SALAM GUEYE | 5 |
| DINGUIRAYE | MEDINA KOYLI | 5 |
| MEDINA THIALENE | 5 |
| BADION | SARE COLY CAMARA | 5 |
| KOUNTHIONDE | 5 |
| NDORNA | SOULABALY | 5 |
| VELINGARA | PAKOUR | PAKOUR MAOUNDE | 5 |
| MEDINA GOUNASS | AINOUMADY | 5 |
| KANDIA | KANDIA | 5 |
| KANDIAYE | KANDIAYE | 5 |
| THIOUBOUK | 5 |

**NB : l’emplacement exact des sites des périmètres de même que la superficie peuvent connaitre de légères modifications selon le choix définitif entre le village centre et ceux polarisés. Ainsi, le PUDC se reserve le droit de changer l’emplacement des sites sans incidence financière.**

**Lot 4 : Région de Sédhiou (10 sites)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REGION** | **DEPARTEMENT** | **COMMUNE** | **VILLAGE CENTRE** | **SUPERFICIE (Ha)** |
| SEDHIOU | SEDHIOU | BAMBALY | BOUKILING DIOLA | 5 |
| SANSAMBA | SANSAMBA | 5 |
| DIENDE | BLOC | 5 |
| BOUNKILING | DIAROUME | TAIBA DIASSOR | 5 |
| INOR | GADIALELE | 5 |
| MAGNORA 2 | 5 |
| FAOUNE | FAOUNE | 5 |
| NDIAMALATHIEL | NDIAMALATHIEL | 5 |
| GOUDOMP | DIOUDOUBOU | MANECOUNDA | 5 |
| SIMBANDI BALANTE | SAFANE | 5 |

**NB : l’emplacement exact des sites des périmètres de même que la superficie peuvent connaitre de légères modifications selon le choix définitif entre le village centre et ceux polarisés. Ainsi, le PUDC se reserve le droit de changer l’emplacement des sites sans incidence financière.**

**Matériels**

Le Soumissionnaire doit établir qu’il a les matériels suivants pour chaque lot:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Type et caractéristiques du matériel** | **Nombre minimum requis** |
| 1 | voiture de liaison | 1 |
| 2 | camion d’approvionnement du chantier | 1 |
| 3 | pince coupante | 2/equipe |
| 4 | pince a mollette | 2/equipe |
| 5 | Mandarin | 1 |
| 6 | Brouette | 1/equipe |
| 7 | pelle carree | 3/equipe |
| 8 | Niveau | 1/macon |
| 9 | Truelle | 1/macon |
| 10 | pince coupante | 2/equipe |
| 11 | cordeau de 205 ml | 1 / equipe |
| 12 | cle a molette | 2/ equipe |
| 13 | Decametre | 1/equipe |
| 14 | ruban de 100 ml (ou de 50 ml au moins) | 1 /equipe |
| 15 | equerre optique | 1 |

Le Soumissionnaire doit fournir les détails concernant le matériel qu’il propose pour sa mission et pour chaque lot.

1. *.* [↑](#footnote-ref-2)
2. L’inexécution, comme décidé par le PNUD, comprend tous les contrats pour lesquels (a) l’inexécution n’a pas été contestée par le contractant, notamment au moyen d’un renvoi au dispositif de règlement des différends en vertu du contrat concerné, et (b) les contrats qui ont été ainsi contestés mais n’ont pas été pleinement réglés relativement au contractant. L’inexécution n’englobe pas les contrats pour lesquels la décision de l’employeur a été rejetée par le dispositif de règlement des différends. L’inexécution doit être basée sur l’ensemble des informations sur les différends ou contentieux pleinement réglés, c’est-à-dire un différend ou un contentieux qui a été réglé conformément au dispositif de règlement des différends en vertu du contrat concerné et dans le cas où toutes les instances d’appel disponibles au soumissionnaire ont été épuisées. [↑](#footnote-ref-3)
3. [↑](#footnote-ref-4)
4. *Le contenu du présent formulaire ne peut faire l’objet d’aucune suppression ou modification. Toute suppression ou modification du contenu du présent formulaire pourra entraîner le rejet de la soumission.* [↑](#footnote-ref-5)
5. *Le soumissionnaire doit remplir le présent formulaire conformément aux instructions. Sous réserve de la fourniture d’informations supplémentaires, aucune modification de son format ne sera autorisée et aucun formulaire de substitution ne sera accepté.* [↑](#footnote-ref-6)
6. *Le soumissionnaire doit remplir le présent formulaire conformément aux instructions. Sous réserve de la fourniture d’informations supplémentaires, aucune modification de son format ne sera autorisée et aucun formulaire de substitution ne sera accepté.* [↑](#footnote-ref-7)
7. *Les soumissions techniques qui ne respecteront pas le présent format pourront être rejetées.* [↑](#footnote-ref-8)
8. *10Le contenu du présent formulaire ne peut faire l’objet d’aucune suppression ou modification. Toute suppression ou modification du contenu du présent formulaire pourra entraîner le rejet de la soumission.* [↑](#footnote-ref-9)
9. Le Garant doit insérer le montant du Marché mentionné au Marché soit dans la (ou les) monnaie(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Maître de l’Ouvrage. [↑](#footnote-ref-10)
10. Insérer la date représentant vingt-huit jours suivant la date estimée de la réception définitive des travaux. Le Maître de l’Ouvrage doit prendre en compte le fait que, dans le cas d’une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d’expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu’il préparera la garantie, le Maître de l’Ouvrage peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l’avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite du Bénéficiaire, formulée avant l’expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu’une fois. » [↑](#footnote-ref-11)
11. Le Garant doit insérer le montant représentant le montant de l’avance soit dans la (ou les) monnaie (s) mentionnée(s) au Marché pour le paiement de l’avance, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Maître de l’Ouvrage. [↑](#footnote-ref-12)
12. Insérer la date prévue pour la réception provisoire. Le Bénéficiaire (Maître de l’Ouvrage) doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d’expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu’il préparera la garantie, le Bénéficiaire peut considérer l’adjonction, à la fin de l’avant-dernier paragraphe du formulaire, de la disposition suivante : « Sur demande écrite du Bénéficiaire formulée avant l’expiration de la présente garantie, le Garant s’engage à prolonger la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu’une fois. »

    [Signature] [↑](#footnote-ref-13)